REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Personería Jurídica Resolución Mineducación No. 13130 de 2017

La Fundación Universitaria Internacional de La Rioja

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

Irma Libia Tecano González

CC. No. 39626075

Cumplió con los requisitos legales y académicos exigidos por la Institución y, en virtud de ellos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma

En la ciudad de Bogotá D.C. a día 23 de mayo de 2023.

La Rectora

Vicerrector Académico

Secretaria General

000982

Registrado con el Número 975 en el libro 1 folio 33.

Código seguro de verificación / *Secure verification code:* **829f5295-af68-4d4d-ab8d-24dd261e3f2f**

La autenticidad de este documento electrónico puede ser contrastada a través de la siguiente dirección / *The authenticity of this electronic document can be verified through the following address:* **https://verifirma.unir.net/FUNIR/CSV/**

Firmante / *Signer:* **Nini María González Murillo**

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Personería Jurídica Resolución Mineducación No. 13130 de 2017

Acta de Grado No. 975

En Bogotá, D.C. a los veintitrés (23) días del mes de mayo del año 2023 se celebró ceremonia de graduación presidida por la señora Rectora Flor Nancy Díaz Piraquive, con el fin de conferir el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código SNIES 109294

A:

Irma Libia Tecano González

CC. No. 39626075

Quien cursó y aprobó el plan de estudios del respectivo programa, dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos académicos internos de la Fundación, por lo que se le entregó el diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente acta en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de mayo del año 2023 .

Diploma registrado con el No. 975 , Libro 1 , Folio 33 .

Flor Nancy Díaz Piraquive
La Rectora

Nini María González Murillo
Secretaria General

Código seguro de verificación / *Secure verification code:* **52ab0204-462a-4b65-b476-0fa736855699**

La autenticidad de este documento electrónico puede ser contrastada a través de la siguiente dirección / *The authenticity of this electronic document can be verified through the following address:* **https://verifirma.unir.net/FUNIR/CSV/**

Firmante / *Signer:* **Nini María González Murillo**

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 3271 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Irma Libia Tecano González

C.C. 39626075 Fusagasugá

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

Especialista en

Formulación y Evaluación Social y Económica de Proyectos

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.

a los 7 días del mes de diciembre del año dos mil doce (2012)

El Rector

El Secretario General

El Decano

El Director del Posgrado

Anotado al Folio No. 95 12 PE Libro 2 del 7 de diciembre de 2012

13614

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ

Con Cédula de Ciudadania No. 39.626.075

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

Título de

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN

ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN

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

Firmado Digitalmente por
CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

9292434 - 12/10/2012
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951100375435CC39626075C.

U.D.E.C
30 AÑOS

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Irma Libia Tecano González

C.C. No. 39.626.075 expedida en Fusagasugá, (Cund.)

El título de

Administrador de Empresas

Por haber aprobado las exigencias académicas y reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá, a los 15 días de Diciembre de 2000

Rector

Decano de Facultad

Anotado al folio 0032 del libro 001
Rúd: 1335

Fusagasugá, diciembre 15 de 2000

Scanned by CamScanner

Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá

Oficina de Admisiones Registro y Control Académico

PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ACTA DE GRADO No. 446

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES, Programa ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, aprobado por Acuerdo No. 0046 del 12 de diciembre de 1996, en ceremonia del día 15 del mes de diciembre del año 2000, otorga el titulo de :

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ
C. C .No.39.626.075 de Fusagasuga (Cund)

Quien terminó a satisfacción los estudios correspondientes y cumplió con los requisitos reglamentarios del Programa.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Fusagasugá, a los 15 días del mes de diciembre del año 2000, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) EL RECTOR: ALFONSO SANTOS MONTERO

(FDO) EL DECANO (E) DE LA FACULTAD: FERNANDO HEREDIA CASTILLO

(FDO) EL GRADUADO : IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ

(FDO) EL SECRETARIO GENERAL : JULIO EDUARDO GOMEZ RIVEROS

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Anotada al libro No. 2, Folio No. 165

Fusagasugá, 15 de diciembre de 2000

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

En el nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Cundinamarca

Ordenanza No. 15/69 — Resolución No. 19530/92. MEN.

Le confiere el título de:

Tecnólogo en Administración Financiera

A

Irma Libia Tecano González

c.c. No. 39.626.075 expedida en Fusagasugá (Cund.)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá a 18 de Julio de 1997

Rector

Decano de Facultad

Anotado al folio 0012 del libro Hartho Graduados.
Decreto 2150 de 1995
RAD: 092

Fusagasugá, Septiembre 24 de 1997

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Universidad de Cundinamarca

Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico

Sede Fusagasugá

FOLIO No. 563
LIBRO No. 2

ACTA DE GRADO No. 563 AÑO 1997

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
DEPARTAMENTO ACADEMICO ADMINISTRACION
CARRERA TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA
GRADUADO **IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ**

En Fusagasugá, a los Dieciocho (18) dias del mes de Julio de 1997, siendo las Diez (10:00) a.m. presidido por el señor Rector de la Universidad de Cundinamarca, se llevó a cabo el acto de graduación del señor (a) **IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadania No 39.626.075 de Fusagasugá (Cund)

EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES CARRERA TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA, aprobada por Acuerdo No. 0013 del 20 de junio de 1994 del Consejo Superior UDEC.

Se dió lectura al concepto sobre el informe o memoria de práctica realizado con anterioridad el cual versa sobre : **CURSO DE ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO COMO REQUISITO ALTERNO AL TRABAJO DE GRADO.** Trabajo que fue calificado por el jurado examinador con nota de "APROBADO"

El señor Rector de la Universidad de Cundinamarca, después de tomar el juramento de rigor al graduando, le hizo entrega del diploma profesional pertinente **TECNOLOGO EN ADMINISTRACION FINANCIERA**

No siendo otro el objeto, se levantó la sesión y se firmó esta acta por los que intervinieron en el acto de grado.

(FDO.) EL RECTOR MIGUEL EDUARDO VILLARREAL TORRES
(FDO.) EL DECANO DE FACULTAD (E) GUSTAVO GRACIA MARTINEZ
(FDO.) EL GRADUADO IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ
(FDO.) EL SECRETARIO GENERAL LUIS ALFREDO NEIVA ESGUERRA

Fusagasugá, a los Dieciocho (18) días del mes de Julio de 1997.
Es fiel copia tomada de su original, a los dieciocho (18) dias del mes de julio de 1997.

Martha Zapata Rodriguez
MARTHA ZAPATA RODRIGUEZ
Profesional Universitario II
C.C. No. 39.610.971 de Fusagasugá

MZR/maria del carmen

CUNDINAMARCA

Scanned by CamScanner

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

DUPLICADO
Dec 180 de 1994

Institución Educativa Municipal Técnica

"Teodoro Aya Villaveces"

Jornada Tarde

Aprobada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca según,
Resolución No. 001962 del 20 de noviembre de 2000

Confiere a:

Irma Libia Tecano González

C.C. 39.626.075 de Fusagasugá

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994 y Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997 del M.E.N.); según los planes y programas vigentes

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL TÉCNICA TEODORO AYA VILLAVECES
1965
FUSAGASUGÁ

Rector(a)

Secretario(a)

Anotado al folio 76 del libro para control interno de Diplomas No. 01

Dado en Fusagasugá, a _____

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República

DiplomaPAC 720605-2174411

Scanned by CamScanner

Certificación No. 1323

MINISTERIO DEL TRABAJO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.39.626.075** 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:**	**1730 de 23 de enero de 2015**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para Orientar procesos de formación profesional integral, diseño y/o desarrollo curricular para los programas del área de economía Financiera y de Gestión del Centro de Servicios Financieros (Gestión de Negocios, Gestión Empresarial, Formulación de proyectos y/o Asistencia Administrativa).
	Plazo:	Desde el 23 de enero hasta el 22 de noviembre de 2015
	Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2015
	Fecha de terminación:	22 de noviembre de 2015
	Término de ejecución:	10 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones seiscientos noventa y cuatro mil doscientos sesenta pesos m/cte. ($32.694.260) con mensualidades de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos m/cte. ($3.269.426).

2. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 23 de noviembre hasta el 19 de diciembre de 2015
Inicio de Ejecución:	23 de noviembre de 2015
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2015
Término de ejecución:	27 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dos millones novecientos cuarenta y dos mil cuatrocientos ochenta y tres pesos m/cte. ($2.942.483)

Obligaciones Específicas:

1) Acampanar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2

3. Número y Fecha del Contrato:	**1572 de 25 de enero de 2016**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación en los programas Asistencia administrativa, Gestión de Negocios, Formulación de proyectos y/ Gestión empresarial, realizar desarrollo curricular, procesos de autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programas del área, y demás Actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices en

	el área de Economía Financiera y de gestión.
Plazo:	Desde el 25 de enero hasta el 24 de julio de2016
Inicio de Ejecución:	25 de enero de 2016
Fecha de terminación:	24 de Julio de 2016
Término de ejecución:	06 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinte millones novecientos treinta y cuatro mil quinientos cuarenta pesos m/cte. ($20.934.540) con mensualidades de tres millones cuatrocientos ochenta y nueve mil noventa pesos m/cte. ($3.489.090)

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. 8) Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**5147 de 28 de Julio de 2016**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación en los programas Asistencia administrativa, Gestión de Negocios, Formulación de proyectos y/ Gestión empresarial, realizar desarrollo curricular, procesos de autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programas del área, y

	demás Actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices en el área de Economía Financiera y de gestión.
Plazo:	Desde el 28 de julio hasta el 12 de diciembre de 2016
Inicio de Ejecución:	28 de julio de 2016
Fecha de terminación:	12 de diciembre de 2016
Término de ejecución:	04 meses 15 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones setecientos mil novecientos cinco pesos m/cte. ($15.700.905) con mensualidades de tres millones cuatrocientos ochenta y nueve mil noventa pesos m/cte. ($3.489.090)

5. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 13 de diciembre hasta el 24 de diciembre de 2016
Inicio de Ejecución:	13 de diciembre de 2016
Fecha de terminación:	24 de diciembre de 2016
Término de ejecución:	12 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón trescientos noventa y cinco mil seiscientos treinta y seis pesos m/cte. ($1.395.636).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices.3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación 5) Garantizar la

actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. 8) Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 9) Para los instructores virtuales, deben acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual no inferior a 40 horas tener experiencia comprobada de mínimo 1 año como tutor virtual, además de cumplir los requisitos del diseño curricular del programa.

6.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1038 de 23 de enero de 2017**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos, y/o autoevaluación y/o registro calificado y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 23 de enero hasta el 07 de diciembre de 2017
	Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2017
	Fecha de terminación:	07 de diciembre de 2017
	Término de ejecución:	10 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte. ($36.419.618) con mensualidades de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientostreinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535)
1.	**Adición y prorroga:**	**30 de mayo de 2017**
	Plazo:	Desde el 08 de diciembre hasta el 19 de diciembre de 2017

MINISTERIO DEL TRABAJO

Fecha de inicio:	08 de diciembre de 2017
Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2017
Término de Ejecución:	12 días (05 días que no se laboraron por la jornada de integración para la comunidad educativa y 07 días de adición y prorroga)
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ochocientos nueve mil trescientos veinticinco pesos m/cte. ($809.325)
Acta de liquidación:	El contrato se liquidó a partir del 15 de julio de 2017, quedando un saldo a reversar a favor del SENA por valor de diecisiete millones novecientos veinte mil setecientos sesenta y cuatro pesos m/cte. ($17.920.764).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. 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 módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6) 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. 7) El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017.



MINISTERIO DEL TRABAJO

7.	**Número y Fecha del Contrato:**	**5607 de 28 de agosto de 2017**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos, y/o autoevaluación y/o registro calificado y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 28 de agosto hasta el 19 de diciembre de 2017
	Inicio de Ejecución:	28 de agosto de 2017
	Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2017
	Término de ejecución:	03 meses 22 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones novecientos cuarenta y nueve mil ciento noventa y siete pesos m/cte. ($12.949.197) con mensualidades de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535)

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. 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 módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al

proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6) 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. 7) El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.

8.	**Número y Fecha del Contrato:**	**2887 de 24 de enero de 2018**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos, y/o autoevaluación y/o registro calificado y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 25 de enero hasta el 24 de octubre de 2018
	Inicio de Ejecución:	25 de enero de 2018
	Fecha de terminación:	24 de octubre de 2018
	Término de ejecución:	09 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma treinta y dos millones ciento cincuenta y tres mil trescientos diecinueve pesos m/cte. ($32.153.319), con mensualidades de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591)
	Cesión:	El contrato fue cedido a partir del 01 de marzo de 2018 a IVONNE PATRICIA OSORIO ESTADA con c.c. 32.830.429 quedando un saldo a ejecutar por la

cedente por valor de veintisiete millones ochocientos sesenta y seis mil doscientos diez pesos m/cte. ($27.866.210).

Obligaciones Específicas:

1.Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. 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 módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6. 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. 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8. El instructor contratista debe aplicar el 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 plazo máximo a julio 31 de 2018.

9.	**Número y Fecha del Contrato:**	**3099 de 25 de enero de 2018-Cesión**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos, y/o autoevaluación y/o registro calificado y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito

MINISTERIO DEL TRABAJO

	Capital.
Plazo:	Desde el 01 de marzo hasta el 09 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución:	01 de marzo de 2018
Fecha de terminación:	09 de diciembre de 2018
Término de ejecución:	09 meses y 09 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos veinticuatro mil seiscientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($34.424.657), con mensualidades de tres millones setecientos un mil quinientos setenta y seis pesos m/cte. ($3.701.576).
Suspensión:	El contrato fue suspendido entre el 11 y el 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive por 05 días, por lo cual fue prorrogado hasta el 14 de diciembre de 2018.

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. 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 módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6. 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. 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal

cumplimiento del objeto contractual. 8. El instructor contratista deba aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201 044" 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 plazo máximo a julio 31 de 2018.

10.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1344 de 5 de febrero de 2019**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 05 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	05 de febrero de 2019
	Fecha de terminación:	13 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	10 meses y 09 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones novecientos un mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. ($37.901.497), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).
11.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	14 de diciembre de 2019
	Fecha de terminación:	21 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	08 días

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de novecientos ochenta y un mil doscientos sesenta y nueve pesos m/cte. ($981.269).

12. Adición y prorroga (2):

Plazo:	Desde el 22 de diciembre hasta el 27 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución:	22 de diciembre de 2019
Fecha de terminación:	27 de diciembre de 2019
Término de ejecución:	06 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de setecientos treinta y cinco mil novecientos cincuenta y un pesos m/cte. ($735.951).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e items que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. -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 módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitaral 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. 7). Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros, de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones

internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard, se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma, según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales), según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional Integral. 14) 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. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas para las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SEN NOVA (http://sennova.senaedu.edu.con. 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

13.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR- 1319482 de 29 de enero de 2020**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
	Plazo:	Desde el 29 de enero hasta el 13 de septiembre de 2020

Inicio de Ejecución:	19 de enero de 2020
Fecha Terminación:	13 de septiembre de 2020
Término de ejecución:	07 meses y 15 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones cuatrocientos veintiséis mil ciento veinticinco pesos m/cte. ($28.426.125). con mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).

14. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 14 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020
Fecha de inicio:	14 de septiembre de 2020
Fecha Terminación:	16 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	03 meses y 03 días
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones setecientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos m/cte. ($11.749.465) con mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).

Obligaciones específicas:

1). Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los Página 2 de 5 lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir

juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

14.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.2239702 de 10 de febrero de 2021**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.
	Plazo:	Desde el 10 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	10 meses y 13 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones novecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($40.950.000) con mensualidades de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000).

Obligaciones específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales

reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

15.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.3364920 de 23 de enero de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
	Plazo:	Desde el 27 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022
	Inicio de Ejecución:	27 de enero de 2022
	Fecha Terminación:	30 de septiembre de 2022
	Término de ejecución:	08 meses y 04 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones novecientos doce mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($32.912.750) con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
16.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 01 de octubre hasta el 21 de diciembre de 2022
	Fecha de inicio:	01 de octubre de 2022
	Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2022
	Término de Ejecución:	02 meses y 21 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones

setecientos noventa y tres mil doscientos cincuenta pesos m/cte. ($10.793.250), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).

Obligaciones específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 10. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 15. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 16. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.

MINISTERIO DEL TRABAJO

19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 20. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 23 días del mes de noviembre de 2022.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

Sistemas y Soluciones Integradas S.A.S
Desarrollo de Software

www.syseu.com

El suscrito representante legal de:
SISTEMAS Y SOLUCIONES INTEGRADAS S.A.S
Nit. 808.001.114-7

CERTIFICA:

Que la señora **IRMA LIBIA TECANO GONZÁLEZ** identificado con Cedula de ciudadanía No. **C.C. 39626075 de Fusagasugá** trabajo en esta empresa desde el 1 de Diciembre del año 2014 hasta el 01 de Julio de 2015, como Asesoría la norma 9001 y la ejecución de los manuales de calidad.

Dada en Girardot a los Dieciocho (18) días del mes de Julio del año Dos mil Dieciséis (2016), a Solicitud del interesado.

Atentamente,

Sistemas y Soluciones Integradas SAS
NIT. 808001114-7
REPRESENTANTE LEGAL

CARLOS JAIRO SANCHEZ ALDANA
Gerente y Representante Legal
Sistemas y Soluciones Integradas S.A.S

TRANSV. 22B NO. 9 -10 CONDOMINIO COLINA REAL
OFICINA 100 - GIRARDOT - TELEFAX: (1)8889557
TELEFONO: (1)8889554 - CEL: 3102169326
E-MAIL. SYSINTEGRADAS@GMAIL.COM - SYS@SYSEU.COM

Scanned by CamScanner

Certificación N° 186 – 15

EL SUBDIRECTOR DEL SENA CENTRO DE LA TECNOLOGÍA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL DE GIRARDOT REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la señora Irma Libia Tecano González, identificada con cédula de ciudadanía N° 39.626.075 expedida en Fusagasugá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 176; del 14 de Marzo de 2012.
Objeto: Prestar servicios personales temporales y de apoyo orientando actividades de formación titulada por proyectos y complementaria, en la zona de influencia del centro de la tecnología del diseño y la productividad empresarial de Girardot.
Fecha de Inicio: 16 de Marzo de 2012.
Término de Ejecución: 3 meses y 16 días.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue Nueve Millones Ciento Ochenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos ($9.186.667), con honorarios mensuales Dos Millones Seiscientos Mil Pesos ($2.600.000).

No. del Contrato: 308; del 09 de Julio de 2012.
Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal orientando actividades de formación titulada y complementaria, bajo la estrategia pedagógica de formación por proyectos en Girardot y la zona de influencia del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.
Fecha de Inicio: 12 de Julio de 2012.
Término de Ejecución: 4 meses.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue Quince Millones Trescientos Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Treinta y Tres Pesos ($15.358.933), con honorarios mensuales Dos Millones Novecientos Noventa y Dos Mil Pesos ($2.992.000).

Carrera 10 30-04 Conmutador 8310808 - 8310810 -8310812- Fax 8314259- Girardot Cundinamarca - Colombia

Scanned by CamScanner

SENA

Regional Cundinamarca
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

No. del Contrato: 674; del 18 de Enero de 2013.
Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación, desarrollo e implementación de proyectos formativos, para atender los aprendices del centro en el marco de la formación titulada y complementaria.
Fecha de Inicio: 22 de Enero de 2013.
Término de Ejecución: 10 meses y 22 días.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue Treinta y Tres Millones Setenta y Siete Mil Quinientos Cincuenta y Siete Pesos ($33.077.557), con honorarios mensuales Tres Millones Ochenta y Un Mil Setecientos Sesenta Pesos ($3.081.760).

No. del Contrato: 1197; del 20 de Enero de 2014.
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, desarrollo e implementación de proyectos formativos, para atender los aprendices del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot, en el marco del programa articulación con la educación media.
Fecha de Inicio: 21 de Enero de 2014.
Término de Ejecución: 10 meses y 22 días.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue Treinta y Cuatro Millones Sesenta y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Siete Pesos ($34.069.747), con honorarios mensuales Tres Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Doscientos Pesos ($3.174.200).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto de los contratos se ejecutaron y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Girardot, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 13 de Abril de 2015.

CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Elaboró, Mayra Q.
Apoyo Administrativo

V° B° María Stella Tovar Guarnizo
Coordinadora Administrativa

Scanned by CamScanner

Certificación No. 186

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE LA REGIONAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la señora **IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ,** identificada con la cedula de ciudadanía Nº 39.626.075 de Fusagasugá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (estatuto general de contratación de la administración pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Nº del Contrato:	098 del 2 de Marzo 2009
Objeto:	Prestación de servicios personales como supervisor para el control y la vigilancia de instructores contratistas que pertenecen al Centro Agroecológico y Empresarial de la Regional Cundinamarca del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
Fecha de Inicio:	3 de Marzo de 2009
Fecha Fin:	30 de Diciembre de 2009

Término de Ejecución: Nueve (9) meses y Veintiocho (28) días.

Valor:	Valor total: Veintitrés millones cuatrocientos noventa y dos mil pesos ($23.492.333), Valor mensual: Dos millones trescientos sesenta y cinco mil ($ 2.365.000).

Obligaciones:

1).Dar cumplimiento al objeto Contractual ejecutándolo en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con su propuesta y el presente contrato suscrito. 2). Ejecutar e Implementar Procedimientos de control Operativo de la formación profesional Integral, aprobado dentro del sistema de Gestión de calidad. -3). Supervisar, acompañar y asesorar a los Instructores Contratistas en la implementación del procedimiento de Ejecución de acciones de formación profesional dentro del sistema de Gestión de Calidad. 4). Controlar y vigilar las acciones del contratista o conveniente para

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos, en los convenios y sus respectivos planes operativos. 4.a) Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciaciones del contrato o convenio. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato y el pago del impuesto de timbre cuando a ello hubiere lugar. 4. b) suscribir como mínimo las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato; salvo estipulación contractual. 4. b. 1) Acta de iniciación cuando se estipule expresamente en el contrato; 4. b. 2) Actas o informes de avance parcial a efectos de controlar el desarrollo del objeto; 4. b.3) Acta o informe definitivo de recibo a satisfacción. Dicho documento deberá contener la constancia del recibo definitivo de los proyectos, servicios a satisfacción, la cual generalmente es requisito para el último pago y para la liquidación del contrato para dar cumplimiento a lo anterior junto con el informe se debe allegar copia del respectivo expediente del contrato; se debe dejar constancia del estado en que se reciben los proyectos o servicios, con las observaciones, las modificaciones o los pendiente. 4. c). Conformar un expediente en forma cronológica, debidamente foliado de toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución del contrato, asi como de la correspondencia realizada por el contratista, copia de las respuestas dadas, copia de los oficios producidos por la Oficina de Control Interno con ocasión del contrato, al igual que las actuaciones que con respecto al mismo haya requerido cualquier órgano de control. 4.d. Llevar el control del archivo en forma permanente, sobre el desarrollo del contrato o convenio, con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto. 4.e) Vigilar el cumplimiento de los plazos, vigencia del contrato y/o convenio y de los riesgos amparados de la garantía única. Debe tenerse en cuenta que los términos que se determinan en cada caso son perentorios, a efectos de lograr en cada caso el cometido que los señala. 4.f) Controlar los amparos de la garantía única, cumplimento del contrato y la vigencia (termino de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con los pactado en el contrato. g) Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes de las Cajas de Compensación Familiar. Instituto Colombiana de bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, incluyendo el contrato de aprendizaje. En cumplimiento al artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el interventor o supervisor deberá informar al ordenador del gasto del Centro de Formación Profesional del cumplimiento de lo anterior. 4.h). Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectué de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago. 4.i). Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluya la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propias de los servicios contratados previstos en la oferta, pliegos de condiciones, plan operativo en términos de la formación profesional y obligaciones del contrato. Como mínimo, deberá realizarse un informe de cumplimiento de las obligaciones, por parte del interventor y/o supervisor, previo a cada pago pactado en el contrato, especificado con claridad el desarrollo del mismo; este documento es indispensable para que se efectuara el pago correspondiente al contratista. Para cumplir con lo anteriormente descrito, el interventor debe tener en cuenta los informes presentados por el contratista, junto con el análisis efectuando sobre

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688
Scanned by CamScanner

los mismos, y toda la documentación de soporte del contrato, para determinar las conclusiones a que se puede llegar, respecto de la ejecución del objeto y demás obligaciones pactadas. 4.j). Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, Como resultado de lo anterior debe producirse de común acuerdo con las partes, el nuevo cronograma de ejecución. La recomendación sobre la necesidad y viabilidad de los actos antes mencionados debe emitirse por el interventor o supervisor con un mes de antelación al vencimiento del plazo de ejecución. 4.k). Verificar, de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas del mismo. 3.l). Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista al Sena, en caso de ser necesarias. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato. 3.l) Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles. 4.m) Sustentar las recomendaciones que se adopten por su parte, frente al desarrollo del contrato. 4.n) Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y precedentes para el mejor cumplimiento del servicio. 4.ñ) Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la comunicación en el Sena, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebro el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, 23. Avisar dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes. 4.o-9 Presentar asesoría, dotándolo de los diferentes manuales que marcan los lineamientos de la formación profesional (Manual de la Formación Profesional, Reglamento de Evaluación y Seguimiento de Alumno, formación de proyectos, planes de negocios, fondo emprender, formulación de proyectos de formación profesional elaboración de guias de Aprendizaje, etc...) al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir obligaciones, informándolo sobre tramites, procedimientos y reglamentos del Sena. 4.p) Presentar a la finalización del contrato, el informe del balance final de ejecución del convenio o contrato , a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva. En el momento de liquidar los contratos o convenios el supervisor o interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista o frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes correspondientes, la entidad pública deberá retener las sumas adecuadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuara el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 3.q. el Interventor utilizara como guía el Manual de Interventoría contenido en la Resolución 668 de 2005 siempre y cuando no sea contrario a las normas vigentes. 5. El contratista cumplirá con el pago sus obligaciones al sistema de Salud, riesgos profesionales (en el eventos de que manifieste su voluntad de pagar este último, pensiones y aportes de Caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

Familiar, si a ello hubiere lugar, en los porcentajes establecidos por la ley, para ello acreditara el pago de dichas obligaciones. 12) Presentar cronograma de visitas a los instructores contratistas mensualmente.

Nº del Contrato:	**004 del 15 de Enero 2010**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para el apoyo en el grupo administrativo, para desarrollar acciones en el área de supervisor de contratos, en los procesos de seguimiento a la debida ejecución de la prestación de servicios personales, realizar los informes del total de horas ejecutadas por cada uno de los instructores, realizar el reporte de horas para el pago de honorarios de los instructores.
Fecha de Inicio:	**16 de Enero de 2010**
Fecha Fin:	**31 de Diciembre de 2010**

Término de Ejecución: Once (11) meses y Quince (15) días.

Valor: Valor total: Veintisiete millones setecientos cuarenta y un mil cuatrocientos cincuenta pesos ($27.741.450), Valor mensual: Dos millones cuatrocientos doce mil trescientos pesos ($ 2.412.300)

Obligaciones:

1. Presentar a la subdirección del centro, a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cedula de Ciudadanía. c) Copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la Republica, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Copia del certificado judicial expedido por el DAS. f) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (EPS), al Sistema General de Pensiones y al Sistema de Riesgo Profesionales. g) Formulario único de declaración de bienes y restas diligenciado h) Formato único de Hoja de Vida diligenciado, i) Si hubiere lugar dependiendo de la cuantía del contrato. a. La publicación de este contrato en el Diario Único de Contratación Publica cuando cumpla los requisitos establecidos en el Art. 84 de Decreto 2474 de 2008, requisito que se entiende cumplido con al presentación de la copia al carbón del comprobante de pago b. Efectuar el pago del impuesto de timbre. Cuando supere los montos establecidos por la Ley para este tipo de contratación. PARAGRAFO: Los derechos patrimoniales de autor de

Scanned by CamScanner

todos los documentos que produzca el (la) contratista, con ocasión a la ejecución del objeto contratado, serán de propiedad del SENA. Si hay lugar a publicaiones se dara el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. **2.** Prestar la mayor colaboración necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato. **3.** Poner a disposición de la contratista la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del objeto contractual.

Nº del Contrato:	**140 del 28 de Enero 2011**
Objeto:	Prestación de servicios personales en programas de formación en proyectos en el programa de formación regular: titulada y complementaria en el área de Emprendimiento.
Fecha de Inicio:	**29 de Enero de 2011**
Fecha Fin:	**2 de Junio de 2011**

Término de Ejecución: Cuatro (4) meses y Cuatro (4) días.

Valor:	Valor total: Diez millones ochocientos setenta y un mil setecientos sesenta y tres pesos ($10.871.763), Valor mensual: Dos millones seiscientos mil pesos ($ 2 600.000).

Obligaciones:

1. Cumplir el objeto del contrato **2.** Participar activamente los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **3.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **4.** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica de Sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos. –Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. –Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **6.** Verificar en el Sistema SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. **7.** Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector de Centro o el supervisor. **8.** Respetar y

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688
Scanned by CamScanner

hacer cumplir los alineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos. 11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesional y eficiencia. 12. Realizar semanalmente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - Cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo. 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación pedagógicas que el centro establezca, asi como formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 18. Implementación y ejecución de Proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 19. Seleccionar estrategias de enseñanza –aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con el base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas vigentes y proyectos de formación definidos. 22. Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente. 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, Pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivados del contrato estatal. 25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Nº del Contrato:	388 del 11 de Agosto 2011
Objeto:	Prestación de servicios personales para orientar procesos de formación por proyectos en el programa de formación regular: titulada y complementaria en el área de gestión administrativa
Fecha de Inicio:	12 de Agosto de 2011
Fecha Fin:	15 de Diciembre de 2011

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

Término de Ejecución: Cuatro (4) meses y Siete (7) días.

Valor: Valor total: Diez millones ochocientos setenta y un mil setecientos sesenta y tres pesos ($10.871.763), Valor mensual: Dos millones seiscientos mil pesos ($ 2.600.000).

Obligaciones:

1. Cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica de Sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos. –Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. –Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 6. Verificar en el Sistema SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector de Centro o el supervisor. 8. Respetar y hacer cumplir los alineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos. 11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesional y eficiencia. 12. Realizar semanalmente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - Cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo. 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación pedagógicas que el centro establezca, asi como formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 18. Implementación y ejecución de Proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 19. Seleccionar estrategias de enseñanza –aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con el base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688
Scanned by CamScanner

POLITÉCNICO DE LOS ANDES SIGLO XXI

PROYECTADOS AL FUTURO

Resolución Nº. 001114 de 14 de Junio de 2002
Secretaria de Educación de Cundinamarca
Nit. 808.002.339-1

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL
POLITÉCNICO DE LOS ANDES SIGLO XXI

HACE CONSTAR:

Que: **IRMA LIBIA TECANO GONZALES,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 39.626.075 de Fusagasugá, laboró en esta Institución como **DOCENTE HORA CATEDRA EN EL PROGRAMA: TECNICO EN ADMINISTRACION Y FINANZAS,** orientando las asignaturas de Metodología y proyecto de grado, desde el primero de Febrero de 2005 hasta Julio de 2008, mediante contrato de prestación de servicios.

Se expide a solicitud de la interesada en Fusagasugá, a los trece (13) días del mes de Febrero de dos mil nueve (2009).

MIREYA RODRIGUEZ TRUJILLO
DIRECTORA

Sede Principal - Carrera 8 Nº. 8-12 Piso 2 - Fusagasugá - Celular: 312 363 9641
Teléfonos: 867 2971 - 867 3017 - E-mail:politecnicodelosandes@yahoo.es

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Asuntos Juridicos y Contratación

LA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONTRATACION HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Oficina se halla(n) el(los) siguiente(s) contrato(s) suscrito(s) entre el Municipio de Fusagasuga y el Señor(a) **IRMA LIBIA TECANO GONZÁLEZ**, Identificada con C.C. No. 39.626.075 de Fusagasugá., cuyas caracteristicas son las siguientes:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2006-0073
CONTRATISTA	**IRMA LIBIA TECANO GONZÁLEZ**
C.C. No.	39.626.075 DE FUSAGASUGÁ
FECHA CONTRATO	OCTUBRE 05 DE 2006
OBJETO	" CONSULTORIA PARA EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ"
PLAZO	TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO	OCTUBRE 05 DE 2006
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 29 DE 2006
VALOR DEL CONTRATO	$3.576.960
INTERVENTOR/SUPERVISOR	**ING. IVAN ANTONIO BUITRAGO SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS**

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2007-0015
CONTRATISTA	**IRMA LIBIA TECANO GONZÁLEZ**
C.C. No.	39.626.075 DE FUSAGASUGÁ
FECHA CONTRATO	ENERO 31 DE 2007
OBJETO	" SUPERVISIÓN, CONTROL Y TRÁMITE A LOS PROYECTOS DEL PLAN VIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ"
PLAZO	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO	FEBRERO 07 DE 2007
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 06 DE 2007
VALOR DEL CONTRATO	$12.999.992
INTERVENTOR/SUPERVISOR	**ING. IVAN ANTONIO BUITRAGO SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS**

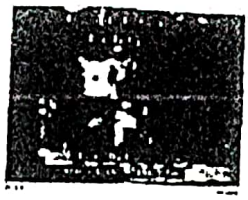
Dada en Fusagasugá a los diez (10) días del mes de enero de dos mil Diecisiete (2017) a solicitud de la interesada.

SANDRA JARAMILLO GONZÁLEZ
Directora de Asuntos Juridicos y Contratación

Gestión Documental
Proyecto y digitó: Gladys A. Duarte C.
Auxiliar Administrativo. Planta Global
Serie: 1120.05
Subserie: 1120.05.13
Original: Destinatario
Copia: Dirección de Asuntos Juridicos y Contratación (Archivo Carpetas)

Scanned by CamScanner

ALCALDIA DE FUSAGASUGA
DIRECCION DE GESTION HUMANA



1110-05 01 104
Fusagasugá, 11 de enero de 2017

EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA
DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT 890 680 008-4

HACE CONSTAR

Que la Señora IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ, identificada con la Cédula de Ciudadania No 39 626 075 expedida en Fusagasuga, prestó sus servicios al Municipio de Fusagasugá, de acuerdo a certificacion No 1130-01 0003 del 06 de enero de 2017 emitida por el Archivo Central

Nombrada mediante Decreto No 176 de abril 26 de 2004 posesionada a partir del 03 de mayo de 2004, como Profesional Universitario Codigo 340 Grado 10 de la Planta Global de la Alcaldia de Fusagasuga

Supresion del cargo mediante el Decreto No 228 del mes de agosto de 2006 (Vinculo laboral hasta el 15 de agosto/06

Sueldos Mensuales

Remuneracion mensual	Años
$ 833 017 oo	2004
$ 910 817 oo	2005
$ 973 481 oo	2006

Nota Una vez revisada la liquidacion de prestaciones sociales se evidencia que dependio de la Secretaria de Hacienda Municipal

La presente se expide a solicitud del interesado

CESAR AUGUSTO BERNAL SILVA
Director de Gestion Humana

Scanned by CamScanner

GIMNASIO CAMPESTRE FUSAGASUGÁ

Aprobación oficial Pre-Escolar - Primaria - Secundaría - Resolución No. 001101 Agosto 18/2000

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO
GIMNASIO CAMPESTRE FUSAGASUGÁ
RUBEN ALIRIO ORTIZ GÓMEZ

CERTIFICA QUE:

La Señora IRMA LIBIA TECANO GONZALEZ identificada con la Cédula de Ciudadanía No 39.626.075 de Fusagasugá, laboró en Nuestra Institución desde marzo de 1998 hasta noviembre de 1998 desempeñando el cargo de **SECRETARIA GENERAL**, siendo una persona honesta, responsable y cumplidora de sus deberes a cabalidad.

El presente certificado se expide a los diez (10) días del mes de septiembre del año 2003 a solicitud de la interesada.

RUBEN ALIRIO ORTIZ GOMEZ
DIRECTOR GENERAL
GIMNASIO CAMPESTRE FUSAGASUGÁ

Transversal 17 No. 22 - 82 Manila 1er. Sector Tels.: 867 4574 - 867 7885
Fusagasugá - Cundinamarca

Scanned by CamScanner

aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas vigentes y proyectos de formación definidos. **22.** Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente. **23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, Pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivados del contrato estatal. 25.** Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos se ejecutaron las partes cumplen con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Fusagasugá a solicitud de la interesada el 12 de Septiembre de 2017, de acuerdo con la información registrada en el sistema de On-Base del SENA N° 1-2017-001190 - NIS: 2017-01-212072 del 24 de agosto de 2017.

JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA
Subdirector

Revisó: Alexander Hernández Lievano
Cargo: Coordinador de Formación Profesional

Elaboró: Andrea Zacipa Romero
Cargo: Apoyo Coordinación de Formación Profesional

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Scanned by CamScanner

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Yo, ALVARO OSWALDO RAMÍREZ GUIDET, Identificado con Cédula de Ciudadanía No.79.427.516 de Bogotá,

HAGO CONSTAR

Que IRMA LIBIA TECANO GONZÁLEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 39.626.075 de Fusagasugá, laboró en mi establecimiento en el año de 1.996, cumpliendo eficaz y eficientemente las funciones otorgadas.

Dada en Fusagasugá a los nueve (9) días del mes de septiembre del año 2.003 (Dos mil tres).

La anterior se expide a solicitud de la interesada.

En Constancia firma,

ALVARO OSWALDO RAMÍREZ
C.C.No. 79.427.516 DE BOGOTA.

Scanned by CamScanner

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL -CNTS-

CERTIFICA QUE:

La señora **IRMA LIBIATECANO GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 39. 626.075 de Fusagasugá, tuvo el contrato por prestación de servicios profesionales No. 062024 con el Consejo Nacional de Trabajo Social, entre el 16 de enero y el 15 de julio de 2024; y que tenía por objeto "*la CONTRATANTE, según su leal saber y entender, se compromete a asesorar y apoyar al CONTRATANTE en el APOYO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA DE CALIDAD",* con las siguientes obligaciones especiales:

a) Recibir el cargo de secretaría ejecutiva.
b) Apoyar estratégicamente a la parte administrativa y a presidencia en lo concerniente a lo organizacional administrativo y misional de la entidad.
c) Asesorar a la entidad en el desarrollo de informes de cada vigencia ante el consejo directivo.
d) Gestionar y apoyar la proyección de los planes de acción y los planes de mejora según su desarrollo.
e) Acompañar la elaboración del plan estratégico proyectado a 3 años
f) Acompañamiento y seguimiento en la implementación requisitos organizacionales.
g) Entrega de información para la toma de decisiones en pro del mejoramiento del consejo y el desarrollo de la gestión de los sistemas integrados de calidad.
h) Apoyo en la estandarización de calidad cumplimiento de los procesos y su

validación.

i) Alistamiento y apoyo en la entrega de requisitos a los entes de control de la institución.

Como contraprestación por los servicios prestados, a título de honorarios, la Sra. IRMA LIBIA TECANO GONZÁLEZ devengó la suma de $22.800.000, pagados en mensualidades de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000).

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los ocho (08) días del mes de enero de 2025.



JOHNN A. GÓMEZ GÓMEZ
Líder de Talento Humano
Consejo Nacional del Trabajo Social