La Republica de Colombia
y en su nombre

El Colegio Nacional Integrado

Custodio García Rovira

de Málaga - Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 15147 de Octubre 11 de 1988
Sección Diurna

Confiere a

Sandra Nayibe Rodríguez Rodríguez

C.C. 63.394.712 de Málaga

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
COLEGIO NACIONAL
CUSTODIO GARCIA ROVIRA
RECTOR
MALAGA-SANTANDER

Secretario

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Colegio Nacional
Secretaria
Custodio García Rovira
MALAGA (SDR)

Folio 07 Libro de Registro del Colegio No. 01

Dado en Malaga, a 3 de Diciembre 1994

Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

CARRERAS TECNICAS PROFESIONALES
PERSONERIA JURIDICA 1379/8 MEN.
Aprob. ICFES Acdo. 132/81 y Res. 1755/89

NIT. No. 860401734-9

CERTIFICA:

Que SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.394.712 de Malaga. Durante el año 1995, cursó en nuestra Institución, estudios correspondientes al Curso de Extensión Universitario de SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO.

Se expide en Santafé de Bogotá D.C., a los 25 días del mes de junio de 1999, para fines personales del interesado.

Cordial Saludo;

VILMA FELISA GUZMAN RODRIGUEZ
Secretaria Académica

r.p.q.

Cra. 5a. No. 12-64 - Cra. 5a. No. 10-35 - Calle 13 No. 4-81
Tels.: 342 2899 - 342 6262 - 243 9525 - 281 5780 - fax: 334 3884 - A.A. 52429 Santafé de Bogotá D.C.

Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

ACTA DE GRADO No. 034

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

En ceremonia realizada el día 13 de abril de 2002 en la ciudad de Málaga y presidida por la Doctora Mariela Garcés de Márquez, Directora del CREAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

TECNOLOGO EN GESTION INDUSTRIAL
Registro ICFES 21022658050110011230O

A

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nº 63.394.712 Málaga (Sder.), quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACION DEL RESTAURANTE LOS GUADUALES S.H. EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE MIRANDA.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D. C., a los 13 días del mes de abril de dos mil dos (2002).

Rector *Decano Facultad*

Anotado en el libro de Actas No. 1

Registro de Diploma No 13330 *Libro* 4 *Folio* 150

Secretario General

Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 1740

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

En ceremonia realizada el día 24 de Junio de 2006 en la ciudad de Málaga y presidida por la Doctora Mariela Garcés de Márquez, Directora del CEAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el titulo de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
REGISTRO ICFES - M.E.N 21024658000110011230O

A :

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Identificada con Cédula de ciudadanía No. 63394712 de Málaga (Sder.), quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

FORTALECIMIENTO ECONÓMICO AL TRANSPORTE MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UN TERMINAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN LAS AFUERAS DEL CASCO URBANO QUE CUBRA TODAS LAS EMPRESAS

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de Junio de 2006 .

Anotado en el libro de actas No.5
Registro de Diploma No. 31260 Libro 9 Folio 100

Rector

Decano Facultad

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

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 63394712

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

DIAGNOSTICO Y ANALISIS ORGANIZACIONAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS

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

Firmado Digitalmente por

NELLY QUIROGA SARMIENTO
Subdirectora (e) CENTRO AGROTURÍSTICO
REGIONAL SANTANDER

63106060 - 17/04/2020
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9541001966064CC63394712C.

COPIA DIGITAL AUTÉNTICA

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

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

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ

C.C. Nº. 63394712

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

MAGÍSTER EN INNOVACIÓN

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 28 de Octubre de 2024

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 4 · Folio 56 · Registro 45928 · Acta No. 1017 · Fecha 28 de Octubre de 2024 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-091978

Código Seguro de Verificación: 0yhcoyNQlrE9S16z

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Antioquia

Dirección de Capacitación - Antioquia

CERTIFICA QUE:

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ
C.C 63.394.712

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

EMPLEO PÚBLICO

Realizado en Medellín, Antioquia entre el 3 de Octubre y el 26 de Noviembre de 2023
Con una intensidad de 140 horas, Se expide en MEDELLÍN, el 27 de Noviembre de 2023

WILGER MEDINA REBOLLEDO
Director Territorial Antioquia
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 2d292470-332a-42cf-9e5c-13996565fab5

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ
C.C 63.394.712

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA ACCIÓN PÚBLICA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 23 de Agosto y el 10 de Septiembre de 2023
Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ, el 25 de Septiembre de 2023

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA
Director Técnico de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.ESAP

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: dc03d0fa-a32b-4a39-b03f-89e3d22c9952

Universidad de América®
Código SNIES 1715

Certifica que:

RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ SANDRA

Identificada con Cédula de Ciudadanía No 63394712

Cursó y aprobó satisfactoriamente el:

Curso

Analítica de Datos para la Gerencia

Con una intensidad de 25 horas, cursado entre el 24 de julio y el 11 de agosto de 2023.
Dado en Bogotá D.C., el 11 de septiembre de 2023.

Mario Posada García-Peña
Rector

Fundación Universidad de América I *Vigilada MinEducación*

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Valle

Dirección de Capacitación - Valle del Cauca

CERTIFICA QUE:

SANDRA NAYIBE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
C.C 63.394.712

PARTICIPÓ en el CURSO

INTRODUCCION A BIG DATA

Realizado en Cali, Valle del Cauca entre el 4 y el 20 de Abril de 2023

Con una intensidad de 40 horas, Se expide en SANTIAGO DE CALI, el 4 de Mayo de 2023

YEIMI VIVIANA AGUDO RODRÍGUEZ
Directora Territorial Valle
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: b65b2bab-db21-4950-9c7f-400c60b21517

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Meta

Dirección de Capacitación - Meta

CERTIFICA QUE:

SANDRA NAYIBE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
C.C 63.394.712

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

Realizado en Villavicencio, Meta entre el 20 de Septiembre y el 24 de Octubre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en VILLAVICENCIO, META, el 25 de Octubre de 2021

José Antonio López Gutiérrez
Director Territorial Meta
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: abb12721-e072-40a9-980e-046ddfcecfc6

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Meta

Dirección de Capacitación - Meta

CERTIFICA QUE:

SANDRA NAYIBE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

C.C 63.394.712

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

POLÍTICAS PÚBLICAS

Realizado en Villavicencio, Meta entre el 20 de Septiembre y el 24 de Octubre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en VILLAVICENCIO, META, el 25 de Octubre de 2021

José Antonio López Gutiérrez
Director Territorial Meta
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: d0e2723d-12a4-4362-ab36-bd54925878ec

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

SANDRA NAYIBE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
C.C 63.394.712

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 2 de Junio y el 24 de Julio de 2022

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 2 de Agosto de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 1848233e-8898-4240-a189-d296687e6ae1

ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Hace constar

Que

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ
c.c. No. 63,394,712

Asistió al TALLER DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, realizado bajo la Coordinación del Sistema Nacional de Archivos, con una intensidad de 40 horas.

Bogotá D.C. 23 al 27 de abril de 2012

CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS
Director General

MARÍA E. ZEA CABRERA
Coordinadora Grupo de Capacitación
y Asesoría del SNA

ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Hace constar

Que

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ
c.c. No. 63.394.712

Asistió al Taller sobre Organización de Fondos Acumulados, realizado bajo la Coordinación del Sistema Nacional de Archivos, con una duración de 40 horas.

Bogotá D.C. 9 al 13 de julio de 2012

CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS
Director General

MARIA E. ZEA CABRERA
Coordinadora Grupo de Capacitación
y Asesoría del SNA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 63394712

Cursó y aprobó la acción de Formación

UTILIZACION DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

69729916 - 25/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002165935CC63394712C.

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 63.394.712 de MALAGA,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 7445261 08 de febrero del 2025.**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Gestión Administrativa de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
Plazo de ejecución:	Desde el 10 de febrero hasta el 23 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	23 de diciembre de 2025.
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 Y Ocho Millones Ciento Cuarenta Y Un Mil Quinientos Treinta Y Ocho pesos M/Cte. ($48.141.538).

Forma de Pago: Con mensualidades de Cuatro Millones Quinientos Noventa Y Nueve Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($4.599.510)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación. 2. Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación 3. Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario. 4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. 5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos. 6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. 8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. 9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio. 10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. 11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 07 días de marzo de 2025.

Firmado digitalmente por JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ

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

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

Reviso: María Nancy azucena Pérez Lizarazo
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 63.394.712** de **MÁLAGA** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5754052 17 de enero del 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Gestión Administrativa de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 22 de enero hasta el 05 de Julio de 2024
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de enero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	05 de julio de 2024.
Término de ejecución:	05 meses y 12 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Veinticuatro Millones Cuatrocientos Once Mil Cuatrocientos Pesos M/Cte. ($24.411.400).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500).

Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 06 de julio hasta el 27 de septiembre de 2024.
Inicio de Ejecución:	06 de julio de 2024.
Fecha Terminación:	27 de septiembre de 2024.
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 Doce Millones Doscientos Cinco Mil Setecientos Pesos M/Cte. ($12.205.700)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, 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. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Desarrollar formacion complementaria cuando el centro de formacion lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio. 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formacion complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 8. Registrar oportunamente 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. 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 10. 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 supervision del contrato los tramites respectivos. 11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 13. Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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. 14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecuion del contrato 15. Participar cuando sea necesario 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. 16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 18. 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. 19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso.y la participacion en los comites de seguimiento y evaluación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo tecnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique 22. Participar en las actividades convicadas por la supervision relacionados con la ejecucion del objeto contratual. 23. Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.6807068 24 de septiembre del 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Gestión Administrativa de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 30 de septiembre hasta el 17 de diciembre de 2024
Fecha de Inicio de Ejecución:	30 de septiembre de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Término de ejecución:	04 meses y 15 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Once Millones

Seiscientos Diez Mil Trescientos Pesos M/Cte. ($11.610.300).

Forma de Pago: Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, 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. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Desarrollar formacion complementaria cuando el centro de formacion lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio. 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formacion complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 8. Registrar oportunamente 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. 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 10. 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 supervision del contrato los tramites respectivos. 11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 13. Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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. 14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecuion del contrato 15. Participar cuando sea necesario 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. 16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 18. 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. 19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participacion en los comites de seguimiento y evaluación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo tecnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique 22. Participar en las actividades convocadas por la supervision relacionados con la ejecucion del objeto contratual. 23. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. 24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 25 días de Febrero de 2025.

Firmado digitalmente por JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ

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

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

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

Certificación No.0968

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA NAYIBE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.63.394.712,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4493772 de 27 de enero de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
	Plazo:	Desde el 28 de enero hasta el 25 de abril de 2023
	Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2023
	Fecha Terminación:	25 de abril de 2023
	Término de ejecución:	02 meses y 28 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Doce Millones Doscientos Ochenta Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($12.285.000), Con mensualidades de Cuatro Millones Noventa y Cinco mil pesos M/Cte. ($4.095.000).

Obligaciones Específicas:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, 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 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6 Registrar oportunamente 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. 7 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8 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. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11 Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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. 12 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 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 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4898488 de 26 de abril de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral
	Plazo:	Desde el 27 de abril hasta el 19 de diciembre de 2023
	Inicio de Ejecución:	27 de abril de 2023
	Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2023
	Término de ejecución:	07 meses y 23 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta Y Un Millones Novecientos Cuarenta Y Un Mil Pesos M/Cte. ($31.941.000), Con mensualidades de Cuatro Millones Noventa y Cinco mil pesos M/Cte. ($4.095.000).

Obligaciones Específicas:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, 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 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso

formativo. 7 6 Registrar oportunamente 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. 7 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8 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. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11 Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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. 12 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 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 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 08 días del mes de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

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

VoBo: Yenni Mercedes Soto Vergel -Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Paola Patricia Penagos Pérez- Cargo: Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Gloria Carolina Sanchez Angulo - certificadistritocap@sena.edu.co

Certificación No. 0998

MINISTERIO DEL TRABAJO

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 63.394.712**, 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:**	**3577 de 26 de julio de 2013**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación y realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en los programas Gestión empresarial-Gestión de Negocios-Asistencia Administrativa.
	Plazo:	Desde el 26 de julio hasta el 13 de diciembre de 2013
	Inicio de Ejecución:	26 de julio de 2013
	Fecha de Terminación:	13 de diciembre de 2013
	Término de ejecución:	04 meses y 18 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones ciento setenta y seis mil noventa y seis pesos m/cte. ($14.176.096), con mensualidades de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. ($3.081.760).

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. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

MINISTERIO DEL TRABAJO

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1252 de 17 de enero de 2014**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación en los programas Gestión empresarial y Asistencia Administrativa.
	Plazo:	Desde el 17 de enero hasta el 31 de agosto de 2014
	Inicio de Ejecución:	17 de enero de 2014
	Fecha de Terminación:	31 de agosto de 2014
	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 veintitrés millones ochocientos seis mil quinientos pesos m/cte. ($23.806.500), con mensualidades de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200).
3.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 01 de septiembre hasta el 13 de diciembre de 2014
	Inicio de Ejecución:	01 de septiembre de 2014
	Fecha de Terminación:	13 de diciembre de 2014
	Término de ejecución:	03 meses y 13 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones setecientos noventa y dos mil doscientos ochenta pesos m/cte. ($10.792.280), con mensualidades de Tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200).

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.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**5564 de 11 de agosto de 2015**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para realizar seguimiento etapa productiva en los programas de economía financiera y de gestión y/o orientar formación en los programas asistencia administrativa , gestión de negocios, formulación de proyectos y gestión empresarial, y/o 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 11 de agosto hasta el 18 de diciembre de 2015
	Inicio de Ejecución:	11 de agosto de 2015
	Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2015
	Término de ejecución:	04 meses y 08 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones novecientos cuarenta y nueve mil quinientos cincuenta pesos m/cte. ($13.949.550), con mensualidades de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos m/cte. ($3.269.426).

Obligaciones Específicas:

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- Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1570 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 de 2016
	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 doscientos cinco mil sesenta pesos m/cte. ($20.205.060), con mensualidades de tres millones

trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510).

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 inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

6.	**Número y Fecha del Contrato:**	**5128 de 27 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 27 de julio hasta el 11 de diciembre de 2016
	Inicio de Ejecución:	27 de julio de 2016
	Fecha de Terminación:	11 de diciembre de 2016
	Término de ejecución:	04 meses y 15 días

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones ciento cincuenta y tres mil setecientos noventa y cinco pesos m/cte. ($15.153.795), con mensualidades de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510).
Suspensión:	El contrato fue suspendido por el término de cuatro (4) días comprendidos entre el 21 y el 24 de septiembre de 2016 ambas fechas inclusive, por lo cual se prorroga hasta el 15 de diciembre de 2016.

7. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 16 de diciembre hasta el 22 de diciembre de 2016
Inicio de Ejecución:	16 de diciembre de 2016
Fecha de Terminación:	22 de diciembre de 2016
Término de ejecución:	08 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ochocientos noventa y ocho mil tres pesos m/cte. ($898.003).

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 inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 9) Para los instructores virtuales, deberán 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.

8.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0933 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 quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).
9.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 08 de diciembre hasta el 17 de diciembre de 2017
	Inicio de Ejecución:	08 de diciembre de 2017
	Fecha de Terminación:	17 de diciembre de 2017

MINISTERIO DEL TRABAJO

Término de ejecución: 10 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Quinientos setenta y ocho mil ochenta y nueve pesos m/cte. ($578.089).

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 articulas 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.

10. Número y Fecha del Contrato: **2806 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 24 de enero hasta el 23 de octubre de 2018
Inicio de Ejecución:	24 de enero de 2018
Fecha Terminación:	23 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 de 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).
Suspensión:	El contrato fue suspendido por el término entre el 11 y el 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive por 05 días, por lo cual se prorroga hasta el 28 de octubre de 2018.

11. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 29 de octubre hasta el 15 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución:	29 de octubre de 2018
Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2018
Término de ejecución:	01 mes y 17 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones quinientos noventa y siete mil cincuenta y nueve pesos m/cte. ($5.597.059), con mensualidades de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).

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 items 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. - 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. 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 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 Lab9fales -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,* 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.

12.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0790 de 04 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 04 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	04 de febrero de 2019
	Fecha Terminación:	13 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	10 meses y 10 días

MINISTERIO DEL TRABAJO

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos m/cte. ($38.024.155), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).

13. Prorroga:

Plazo: Desde el 14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2019

Fecha de inicio: 14 de diciembre de 2019

Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019

Término de Ejecución: 08 días

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 ítems 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 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) 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) ÉI 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 Integrai.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 SENNOVA (http://sennova.senaedu.edu.co0. 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.

14.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR-1319596 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 GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GESTION ADMINISTRATIVA.
	Plazo:	Desde el 29 de enero hasta el 13 de septiembre de 2020

Inicio de Ejecución:	29 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).

15. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 14 de septiembre hasta el 15 de diciembre de 2020
Inicio de Ejecución:	14 de septiembre de 2020
Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2020
Término de ejecución:	03 mes y 02 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones seiscientos veintitrés mil ciento veintisiete pesos m/cte. ($11.623.127), 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 Página 2 de 5 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.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.2231362 de 06 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 el área temática de Gestión Administrativa y Financiera – GESTION ADMINISTRATIVA.
	Plazo:	Desde el 06 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	10 meses y 17 días

MINISTERIO DEL TRABAJO

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones trescientos cuarenta mil pesos m/cte. ($41.340.000), 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. 10 GTH-F-075 V.05. 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.

17.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.3368827 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 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).
18.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 01 de octubre hasta el 21 de diciembre de 2022

MINISTERIO DEL TRABAJO

Inicio de Ejecución:	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 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

MINISTERIO DEL TRABAJO

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. 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 05 días del mes de octubre de 2022.

Firmado digitalmente por SONIA ENCISO MOSQUERA

SONIA ENCISO MOSQUERA
Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

Revisó: Reyneiro Chaparro Riaño
certificadistritocap@sena.edu.co

Proyectó: Jenny Paola González Fajardo
certificadistritocap@sena.edu.co

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN DOCENCIA Y CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

"CIDCA"

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **63.394.712** de Málaga Santander, presta sus servicios profesionales como **INSTRUCTOR DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EN GESTION ADMINISTRATIVA**, en el convenio de ampliación de cobertura SENA.

Ha suscrito los siguientes de contratos de manera interrumpida.

1. Contrato por prestación de servicios independientes desde el 29 de Enero de 2015 al 28 de Febrero de 2015.
2. Contrato por prestación de servicios independientes desde el 02 de Marzo de 2015 al 29 de Marzo de 2015.
3. Contrato por prestación de servicios independientes desde el 07 de Abril de 2015 al 10 de Julio de 2015.
4. Contrato por prestación de servicios independientes desde el 11 de Julio de 2015 Actualmente.

El valor mensual de los honorarios de conformidad con el último contrato celebrado fue de **TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE., ($3.387.454.oo).**

Se expide la presente a petición del interesado al primer (01) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2015) en Bogotá.

Cordialmente.

LILIANA LEAL GUTIERREZ
Coordinadora Talento Humano

LACTEOS DE LA SABANA PROLAC LTDA.
NIT: 812003322-6

CERTIFICA

Que, SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ, identificado con cédula de Ciudadanía N0 63.394.712 de Málaga (Santander), laboró en esta Empresa ocupando el cargo de Coordinador de Mercadeo y Ventas, realizando las siguientes funciones; Supervisar, Coordinar y Programar las actividades de los vendedores, mercaderista y personal de apoyo en ventas. Proyectar y controlar metas y presupuestos de ventas. Preparar informes y reportes para la gerencia. Determinar zonas y rutas de ventas.

Controlar el recaudo de cartera. Asesorar y visitar a los clientes. Analizar y aprobar solicitudes de Crédito. Acopiar información para hacer estudios de mercados, determinar la demanda del consumidor, los potenciales volúmenes de venta y el comportamiento de la competencia, en la ciudad de Bogotá D.C.

Durante el tiempo comprendido entre 02/01/2014 y el 31/12/2018.

Experiencia de 24 meses.

Se expide la presente a petición del interesado a los 31 días del mes diciembre del 2018.



Luz Mary Torres Viera

Directora de Talento Humano

Multicómputo

CERTIFICACION

MULTICOMPUTO LTDA con **NIT 890.212.821-1** hace constar que la señora **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identifica con cédula de ciudadanía número 63.394.712 expedida en Malaga estuvo vinculada con la empresa bajo la modalidad de contrato de prestación de servicio como **DOCENTE HORAS CATEDRA** en el periodo de Mayo 05 a Julio 14 de 2013

La presente certificación se expide por solicitud del interesado(a), y se expide en Bucaramanga a los Veintiun (21) dias del mes Marzo del 2014 con destino certificación Hoja De Vida

Cordialmente

NORMA ANGELICA MOLANO CARDOZO
Gerente Administrativo y Financiero

Principal:
Carrera 32 No 49 - 4
Tel 657 2350 Fax 647 [illegible]
Bucaramanga - Santander

Educacion:
Calle [illegible]
Tel 643 5040
[illegible]

Multitech:
Carrera [illegible]
Tel 647 [illegible] Fax [illegible]
[illegible]

Corporación Educativa Técnica y Empresarial de Colombia

CORPOTECC

EL COORDINADOR ACADEMICO GENERAL DE LA CORPORACION EDUCATIVA TECNICA Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA "CORPOTECC S.A.S "

NIT: 900.407.388 -5

HACE CONSTAR

Que **RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA NAYIBE**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **63.394.712** expedida en Málaga Santander laboró desde el 25 de Febrero del 2013 hasta el 23 de Marzo del 2013 Durante este periodo se desempeño como INSTRUCTORA EN EL AREA DE MERCADEO de la Corporación, en la sede de BUCARAMANGA por prestacion de servicios (horas cátedra)

Se expide a solicitud del interesado (a) a los Veintinueve (29) días del mes de Abril del año dos mil trece (2.013)

Cordialmente,

JOSE EMILIO SIERRA ARGUELLES
COORDINADOR ACADEMICO GENERAL

Certificación No. 116

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63394712 de Málaga, 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: 155 del 24 de junio de 2008

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Personales, como Instructor Contratista, para Impartir Formación Profesional en los siguientes módulos: Emprendimiento 44 horas, Estrategias de Mercadeo 50 horas, Organización Empresarial 40 horas en la Formación Ocupacional Jóvenes Rurales "Cría y Manejo de Abejas" en el municipio de Málaga; Inducción SENA 6 horas, Emprendimiento 44 horas, Comercialización 20 horas, Administración Agropecuari a 20 horas y Organización Empresarial 30 horas en la Formación Ocupacional Jóvenes Rurales "Cría Intensiva de Caprinos" en el municipio de Molagavita, para un total de 254 horas en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2008, con Autorización No. 000238 del 1 de abril de 2008.

Plazo Inicial	**:** 5 meses
Inicio de Ejecución	**:** 18 de Julio de 2008
Fecha de Terminación	: 29 de Noviembre de 2008
Término Real de ejecución	**:** 4 meses y 12 días
N° Horas	: 254

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.564.380)**

Obligaciones del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 4. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 9. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 1O. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 11. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico. 12. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 13. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos

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

necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 14. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 15. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 16. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 17. Cancelar el valor de los derechos de publicación de acuerdo a las tarifas establecidas por la Imprenta Nacional de Colombia en la presente vigencia y entregar al SENA el recibo correspondiente de acuerdo al artículo tercero del decreto 1477 de 1995. 18. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 19. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 20. Asistir a las reuniones de instructores programadas.

2. Número y Fecha del Contrato: 080 del 03 de Abril de 2009

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Personales, como Instructor Contratista, para Impartir Formación Profesional en los siguientes módulos: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización 300 horas en la acción de formación Técnico Profesional en Asistencia Administrativa en el municipio de Soata y Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización 150 horas en la acción de formación Técnico en Producción de Información Administrativa en el municipio de San Andrés, para un total de 450 horas en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2009, con Autorización No. 000008 del 14 de enero de 2009.

Plazo Inicial	**:** 7 meses
Inicio de Ejecución	**:** 03 de Abril de 2009
Fecha de Terminación	: 28 de Agosto de 2009
Término Real de ejecución	**:** 4 meses y 26 dias
N° Horas	**:** 450

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($8.707.500).**

Obligaciones del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 4. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria

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

utilizados en la Formación Profesional Integral. 9. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 1O. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 11. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico. 12. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 13. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 14. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 15. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 16. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 17. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo , previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 18. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 19. Asistir a las reuniones de instructores programadas.

3. Número y Fecha del Contrato: 226 del 20 de octubre de 2009

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Personales, como Instructor Contratista, para Impartir Formación Profesional en los siguientes módulos: Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa 60 horas, Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa de acuerdo con las políticas de la organización 50 horas, Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa 120 horas, para un total de 230 horas en el Programa Técnico Profesional en Asistencia Administrativa en el municipio de Málaga en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2009,con Autorización No. 000654 del 08 de septiembre de 2009.

Plazo Inicial	**:** 2 meses
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 21 de Octubre de 2009
Fecha de Terminación	**:** 14 de Diciembre de 2009
Término Real de Ejecución	**:** 1 mes y 24 días
N° Horas	**:** 230

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.450.500)**

Obligaciones del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 4. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6. Participar

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

en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 9. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 1O. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 11. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico. 12. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 13. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 14. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 15. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 16. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 17. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 18. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 19. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 20. Asistir a las reuniones de instructores programadas.

4. Número y Fecha del Contrato: 66 del 26 de enero de 2010

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Personales, como Instructor Contratista, para Impartir formación profesional en los siguientes módulos: Contabilizar las operaciones en la empresa de acuerdo con las normas contables colombianas y las políticas organizacionales 96 'horas; Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización 110 ·horas, Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, principios y valores y trabajo en equipo 60 horas (Ética) y Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, principios y valores y trabajo en equipo 40 ,,horas (Salud ocupacional) en la acción de formación Técnico en Producción de Información Administrativa en el municipio de Málaga y Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios 140 ,,horas en la acción de formación Técnico en Asistencia Administrativa en el municipio de Guaca, para un total de 446 horas en el ·Centro Agroempresari al y Turístico de los Andes, vigencia 2010, con Autorización No. 000250 del 21de enero de 2010.

Plazo Inicial	**:** 7 meses
Inicio de Ejecución	**:** 26 de enero de 2010
Fecha de Terminación	: 23 de junio de 2010
Término Real de ejecución	**:** 4 meses y 28 días
N° Horas	**:** 446

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($8.975.750)**

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

Obligaciones del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 4. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 9. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 1O. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 11. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 12. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 13. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 14. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 15. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 16. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 17. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 18. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 19. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 20. Asistir a las reuniones de instructores programadas.

5. Número y Fecha del Contrato: 202 del 22 de Julio de 2010

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Personales, como Instructor Contratista, para Impartir 200 horas de formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje y brindar formación complementaria en los siguientes cursos: Servicio al cliente 40 horas, Servicio al cliente 40 horas, Básico en Gestión documental 40 horas, Servicio al cliente 40 horas y Básico en Gestión documental 40 horas, para un total de 400 horas en el Centro Agroempresari al y Turístico de los Andes, vigencia 2010, con Autorizaciones No. 000554 del 06 de jul io de 2010 y No. 000561 del 09 de julio de 2010.

Plazo Inicial	**:** 5 meses
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 03 de Agosto de 2010
Fecha de Terminación	**:** 12 de diciembre de 2010
Término Real de Ejecución	**:** 4 meses y 10 días
N° Horas	**:** 400

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

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($7.655.000)**

Obligaciones del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 4. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación , el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias , el medio ambiente educativo , el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes . 6. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica , programados por el Centro de Formación. 8. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 9. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices . 1O. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 11. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 12. Incorporar las tendencias tecnológicas , pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 13. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el f in de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 14. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 15. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 16. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 17. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 18. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del ultimo pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 19. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 20. Asistir a las reuniones de instructores programadas.

6. Número y Fecha del Contrato: 56 del 04 de Febrero de 2011

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Personales, como Instructor Contratista, para Impartir 360 horas de formación virtual en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2011, con Autorización No. 000075 del 27 de enero de 2011.

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

Plazo Inicial	**:** 4 meses y 15 dias
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 08 de Febrero de 2011
Fecha de Terminación	**:** 25 de Junio de 2011
Término Real de Ejecución	**:** 4 meses y 18 días
N° Horas	**:** 360

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA PESOS MDA/CTE ($7.462.440)**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. 4. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 7. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre el proceso que imparte en la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. 8. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 9. Realizar oportunamente el alistamiento y requerimientos necesarios de trabajo en la plataforma blackboard, con el fin garantizar calidad de la información y su coherencia en el proceso formación virtual. 1O. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 11. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 12. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 13. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 14. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003.15. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Informes finales, cierre y certificación en la Oficina Virtual, de cada proceso de formación virtual orientado. 16 Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 17. Asistir a las reuniones de instructores programadas.

7. Número y Fecha del Contrato: 0292 del 13 de Julio de 2011

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Personales, como Instructor Contratista, para Impartir 320 horas de formación complementaria en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2011, con Autorización No. 0518 del 17 de junio de 2011.

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

Plazo Inicial	**:** 5 meses
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 18 de Julio de 2011
Fecha de Terminación	**:** 04 de Diciembre de 2011
Término Real de Ejecución	**:** 4 meses y 17 días
N° Horas	**:** 320

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MDA/CTE ($6.633.280)**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir contrato EL CONTRATISTA se obliga a: el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. 4. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 7. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre el proceso que imparte en la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. 8. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 9. Realizar oportunamente el alistamiento y requerimientos necesarios de trabajo en la plataforma blackboard, con el fin garantizar calidad de la información y su coherencia en el proceso formación virtual. 10. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 11. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 12. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 13. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 14. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003.15. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Informes finales, cierre y certificación en la Oficina Virtual, de cada proceso de formación virtual orientado. 16 Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 17. Asistir a las reuniones de instructores programadas.

8. Número y Fecha del Contrato: 054 del 03 de Febrero del 2012

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para Prestación de Servicios Personales como instructor contratista por periodo fijo para impartir formación en programas de formación titulada y complementaria en el área de Astencia Administrativa en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes, Vigencia 2012, con autorización No. 000097 del 24 de enero de 2012.

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

Plazo Inicial **:** 5 meses
Fecha de Inicio de Ejecución **:** 06 de Febrero de 2012
Fecha de Terminación **:** 04 de Julio de 2012
Término Real de Ejecución **:** 4 meses y 29 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 13.000.000)**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes metodología del aprendizaje por proyectos 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 7. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 8. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 9. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico y responder por ellos ante el Centro. 11. Incorporar las tendencias tecnológicas. Pedagógicas y de gestión al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 12. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. 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. 14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que 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 y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías , inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 16. Brindar Asesoría en las empresas creadas durante el proceso de formación. 17. Gestionar la información del proceso formativo a través del L.M.S. 18. Entregar al Banco de Material Didáctico una copia del material producido y sobre el cual fundamentó el proceso de formación. 19. Acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y en el cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, la contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 20. la CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 2. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 22. la Contratista deberá

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

probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. 23. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios {bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 24. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 25. Asistir a las reuniones de instructores programadas. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. 28. Ceder al SENA la exclusividad de la propiedad de los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos que produzca la CONTRATISTA en desarrollo del presente contratado. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO UNICO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por la Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

9. Número y Fecha del Contrato: 0341 del 26 de Julio del 2012

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales como Instructor Contratista para impartir 174 horas en programas de Integración con la Media Técnica en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, en el Centro Agroempresari al y Turístico de Los Andes, Vigencia 2012

Plazo Inicial	**:** 4 meses
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 01 de Agosto de 2012
Fecha de Terminación	**:** 15 de Octubre de 2012
Término Real de Ejecución	**:** 2 meses y 15 días
N° Horas	**:** 174

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS VENTISEIS PESOS M/CTE ($4.480.326)**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes metodología del aprendizaje por proyectos 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con

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

las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 7. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 8. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 9. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico y responder por ellos ante el Centro. 11. Incorporar las tendencias tecnológicas. Pedagógicas y de gestión al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 12. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. 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. 14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que 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 y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías , inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 16. Brindar Asesoría en las empresas creadas durante el proceso de formación. 17. Gestionar la información del proceso formativo a través del L.M.S. 18. Entregar al Banco de Material Didáctico una copia del material producido y sobre el cual fundamentó el proceso de formación. 19. Acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y en el cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, la contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 20. la CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 2. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 22. la Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. 23. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios {bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 24. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 25. Asistir a las reuniones de instructores programadas. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. 28. Ceder al SENA la exclusividad de la propiedad de los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos que produzca la CONTRATISTA en desarrollo del presente contratado. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo

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

reconocimiento de los derechos morales de autor. 29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO UNICO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por la Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

10. Número y Fecha del Contrato: 0453 del 25 de Octubre del 2012

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales como Instructor contratista para impartir 80 horas en programas de Formación Complementaria en elárea de Archivo,en el Centro Agroempresari al y Turístico de Los Andes, Vigencia 2012

Plazo Inicial	**:** 1 mes y 15 dias
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 12 de Noviembre de 2012
Fecha de Terminación	**:** 23 de Noviembre de 2012
Término Real de Ejecución	**:** 12 dias
N° Horas	**:** 80

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **DOS MILLONES CINCUENTA y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.059.920)**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes metodología del aprendizaje por proyectos 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 7. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 8. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 9. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico y responder por ellos ante el Centro. 11. Incorporar las tendencias tecnológicas. Pedagógicas y de gestión al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 12. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. 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. 14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que 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 y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente

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

anomalías , inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 16. Entregar al Banco de Material Didáctico una copia del material producido y sobre el cual fundamentó el proceso de formación. 17. Acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y en el cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, la contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 18. la CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 19. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 20. la Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. 21. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredítela entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 22. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 23. Asistir a las reuniones de instructores programadas. 24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 25. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. 26. Ceder al SENA la exclusividad de la propiedad de los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos que produzca la CONTRATISTA en desarrollo del presente contratado. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 27. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO UNICO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por la Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 02 días del mes de mayo de 2019.

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Proyecto: Gina Paola Salcedo – Gestión Documental

ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO
NIT 890-205-229-1

EL ALCALDE MUNICIPAL DE
MALAGA, SANTANDER

CERTIFICA:

Durante el mes de enero de Dos mil tres (2.003). se desempeñó como Secretaria del Concejo Municipal.

Que la Señora **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con CC. 63.394.712 de Málaga, laboro para la administración municipal en control y vigilancia en la veeduría del PAB (Plan de Atención Básica) y en el mismo también laboró en el proyecto de promoción y prevención del hospital Santo Domingo ofreciendo los servicios que este ofrece desde el 1 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2003.

La presente se expide a solicitud de la interesada en Málaga, Santander a los 25 días del mes de mayo de 2005.

GILBERTO TORRES CHAPARRO
Alcalde Municipal de Málaga

Claudia M

SI QUEREMOS ENTRE TODOS PODEMOS

Centro Comercial y Empresarial "La Fontana"
SAI EL VIRREY
Nit 830508548-7

LUCILA VILLAMIL RODRIGUEZ

HACE CONSTAR:

Que la señora SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadania Numero 63 394 712 de Malaga se encuentra laborando en esta empresa desde el dia 22 de junio de 2005 hasta la fecha, destacándose por ser una persona trabajadora, honesta y responsable en las labores encomendadas.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada a los 2 dias del mes de septiembre de 2006.

Atentamente,

LUCILA VILLAMIL R.
C.C. 28 421 685 Socorro

Bucaramanga, enero 15 de 2015

DISTRIBUIDORA RODRIGUEZ

Quincallería y Deportes

CERTIFICA

Que la señora SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 63.394.712 de Málaga Santander laboró para la empresa desempeñando el cargo de ADMINISTRADORA, desde enero 10 de 2007 hasta julio 17 de 2008; tiempo en el cual demostró responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Para constancia se firma a solicitud de la interesada a los 15 días de enero de 2015.



GLORIA ESPERANZA RODRIGUEZ H.
C.C. 63.310.720
Representante Legal y Copropietaria.

COOPERATIVA DE SALUD COMUNITARIA DE GARCIA ROVIRA
COOPSAGAR LTDA. E.S.S.

CERTIFICADO DE RELACION CONTRACTUAL

La Cooperativa de Salud Comunitaria de García Rovira "COOPSAGAR LTDA. E.S.S." CERTIFICA que la Señorita **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 63.394.712 de Málaga, prestó sus Servicios a esta Empresa. Su actividad la desarrolló durante los meses de Junio a Agosto de 1998 en la oficina Principal como Auxiliar de Auditoría Médica.

Los Servicios por ella ofrecidos fueron de excelente calidad y su criterio en la ejecución ofrecieron Responsabilidad y Logros.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los Veinticuatro (24) días del mes de Junio de 1999.

Adriana Casas

ADRIANA CASAS JIMENEZ
COORDINADORA DE SERVICIOS
COOPSAGAR LTDA. E.S.S.

Republica de Colombia

gobernacion de santander secretaria de salud

DILIGENCIA DE POSESION No. **167**

NOMBRE DEL POSESIONADO **RODRIGUEZ RODRIGUEZ SANDRA NAYIBE**

En Bucaramanga, a los 07 días del mes de Junio de dos mil cinco 2005, se presentó en el despacho de la Secretaría de Salud Departamental, el señor(a) **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ** con el objeto de tomar posesión del cargo de **REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD(GREMIOS DE LA PRODUCCION DEL AREA DE INFLUENCIA) ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE HOSPITAL SANTO DOMINGO DE MALAGA**

Para el cual fue nombrado por **ACTA** número O1 de fecha 11 de ABRIL de 2005 procedente de DE LA CAMARA DE COMERCIO DE MALAGA

El señor Secretario (a) de Salud le recibió el juramento en forma legal y por su gravedad prometió cumplir la Constitución y leyes de la República y desempeñar bien y fielmente las funciones de su cargo.

El posesionado presentó los siguientes documentos.
Cédula de Ciudadanía número **63.394.712** **expedida en: Malaga (Santander)**

Se adhieren y anulan estampillas de Previsión Social Departamental por valor de ($)

Asignación mensual de ($)
y nombramiento en

En constancia se expide y firma la presente diligencia y se observa que la posesión es válida a partir de la fecha.

Secretario (a) de Salud Departamental **(Fdo). RICARDO FLOREZ RUEDA**

El Posesionado, **(Fdo). SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**

Subdirectora Administrativa **(Fdo). ROSA DELIA GOMEZ DE GAVIRIA**

Es fiel copia de su original que se expide en Bucaramanga a Siete (07) de Junio 2005

RICARDO FLOREZ RUEDA
Secretario de Salud Departamental

Luisa G

JOYERIA Y RELOJERIA
EXCALIBUR

CERTIFICACION

Con la presente informamos que la señorita **SANDRA NAYIBE RODRIGUEZ RODRIGUEZ,** identificada con cedula de ciudadania numero 63,394,712 de Málaga laboro para nuestro almacén, desempeñando el cargo de secretaria de Enero a Diciembre de 1995

Persona que se destacó por su excelente desempeño laboral y su sentido de responsabilidad y cumplimiento.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 16 dias del mes de enero de 1996.

Cordialmente,

EMETERIO DUARTE HERRERA
C. C. 17,104,837 de Bogotá

HOTEL TEQUENDAMA. LOCAL 01(Sotano) Tel. 2820151-2836950
Bogotá Colombia