PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Bogotá D.C. 23 de enero de 2026

Señor (a):
KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
SUBDIRECTORA (e) CFAFC
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

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

Objeto: *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.*

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Siete Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Setenta y Seis Pesos M/cte. ($37.899.976). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de Setecientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Tres Pesos M/cte. ($789.583). b) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2026 por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Pesos M/cte. ($4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional al mes de

septiembre de 2026 por valor de Tres Millones Novecientos Cuarenta y Siete Mil Novecientos Catorce Pesos M/cte. ($3.947.914).

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos. Bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Certifico que los datos personales suministrados al SENA son veraces, completos, exactos, actualizados y comprobables. Cualquier error en la información proporcionada será de exclusiva responsabilidad mía, exonerando al SENA de toda responsabilidad ante cualquier autoridad.

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

Al entregar mis datos en el presente documento autorizo de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al SENA para el tratamiento de mis datos personales. Esta autorización faculta al SENA, como responsable del tratamiento, a recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, transferir, compartir, suprimir y transmitir los datos, tanto a nivel nacional como internacional, directamente o a través de sus trabajadores, consultores, asesores y/o terceros encargados, exclusivamente para el desarrollo de las actividades necesarias para el proceso de análisis de la oferta y de contratación si aplica, en línea con las finalidades definidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA, la cual se puede encontrar en la página web de la Entidad.

Así mismo, en caso de que se formalice la contratación, autorizo al SENA para que recolecte y trate mis datos sensibles, tales como el estado de salud, antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales, afiliaciones al sistema de seguridad social, información biométrica (como huella dactilar, reconocimiento facial y registro fotográfico), entre otros datos que resulten necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, control de acceso y seguridad en las instalaciones de la entidad.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.

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

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

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

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

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

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

Atentamente,



JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ
C. de C. 79879720 de BOGOTA D.C.
Tel: 3022077391
alejo1103@yahoo.com

" Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.

En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados."

Oficina Virtual de Radicación
SENA

24 de Enero de 2026

MINISTERIO DEL TRABAJO

Información de Radicación

El número de radicado asignado es:

72026049778
También recibirá un correo electrónico con está información.

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.

REGRESAR AL INICIO

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
Conmutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones
Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. - Resto del país sedes y horarios (https://www.sena.edu.co/es-co/Documents/Ubicacion_horarios_sedes_areas-sena_v2.pdf)
Atención telefónica: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - sábados 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Línea gratuita y resto del país 018000 910270
Atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Línea gratuita y resto del país 018000 910682
Chat en linea

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ALVAREZ	ALVAREZ	JOSE ALEJANDRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 79879720	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 79879720 D.M. 8

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 09 MES 02 AÑO 1979

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO MONGUA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 32D 1A 72 PISO 3

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 6017012676 EMAIL alejo1103@yahoo.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1996
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DISEÑO DE CONTENIDOS DIGITALES	09	2020	
PREGRADO	9	X		DISEÑO GRAFICO	03	2015	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN COORDINACION DEL PROCESO PARA DISEÑO DE MEDIOS IMPRESOS	11	2005	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		TÉCNICO PROFESIONAL EN PREIMPRESIÓN	11	2005

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
KLAP SOLUTIONS SAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	*Mes*	*Año*				*Día*	*Mes*	*Año*			
4660959	17	10	2017				24	08	2018			

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DISEÑO	CARRERA 57B 71 23

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
JOYMIND INTERNATIONATIONAL SAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	*Mes*	*Año*				*Día*	*Mes*	*Año*			
	08	08	2015				15	01	2016			

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DISEÑADOR GRAFICO PROFESIONAL	DISEÑADOR GRAFICO	CALLE 67N 7 98 - Showroom

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD KLAP SOLUTIONS SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4660959	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DISEÑADOR GRAFICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 23N 80 88						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CM MAGIVISION SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DISEÑADOR GRAFICO PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* DISEÑADOR GRAFICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22N 71A 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD 4LIFE RESEARCH COLOMBIA LLC			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2191601	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	09	*Año* 2008	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DISEÑADOR GRAFICO	*DEPENDENCIA* MERCADEO					*DIRECCIÓN* CARRERA 15N 98 42 Local 101						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 6015461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	03	*Mes:*	02	*Año:* 2025	*Día:*	22	*Mes:*	12	*Año:*	2025	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 78J 41D 15 SUR						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 6015461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:* 2024	*Día:*	13	*Mes:*	12	*Año:*	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 78J 41D 15 SUR						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 6015461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	15	Mes:	02	Año:	2023	Día:	15	Mes:	12	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 78J 41D 12 SUR							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA - CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	09	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 78J - 41D 15 SUR							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA - CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	08	Mes:	02	Año:	2021	Día:	07	Mes:	12	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 78J - 41D 15 SUR							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA - CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	10	Mes:	02	Año:	2020	Día:	16	Mes:	12	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 78J - 41D 15 SUR							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA - CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	05	Mes:	02	Año:	2019	Día:	18	Mes:	12	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 78J - 41D 15 SUR							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	25	Mes:	09	Año:	2018	Día:	15	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 4 - 53 54 AUTOPISTA SUR						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	24	Mes:	01	Año:	2017	Día:	23	Mes:	09	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 4 - 53 54 AUTOPISTA SUR						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONTRUCCION Y LA MADERA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	11	Mes:	08	Año:	2016	Día:	30	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 4 - 53 54 AUTOPISTA SUR						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA KLAP SOLUTIONS SAS			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	03	Mes:	03	Año:	2014	Día:	06	Mes:	12	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 - 80 88						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	3
EXPERIENCIA DOCENTE	8	2

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO **X** ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C., 10 de enero de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-10 09:55

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSÉ	ALEJANDRO	ALVAREZ	ALVAREZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	79879720

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	MONGUA

Lugar de domicilio

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

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

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

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$49.061.451,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$49.061.451,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRÉSTAMO CONSUMO	$20.653.986,00
PRÉSTAMO CONSUMO	$63.156.108,00
PRÉSTAMO CONSUMO	$22.636.721,00
LIBRE INVERSIÓN	$31.995.876,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y con autoridad de la ley, la

Corporación Universitaria Uniter

Teniendo en cuenta que

José Alejandro Álvarez Álvarez

C.C. 79.879.720 de Bogotá D.C.

ha terminado satisfactoriamente los estudios y cumplido las pruebas reglamentarias, le confiere el título de:

Especialista en Diseño de Contenidos Digitales

En constancia se firma en Bogotá, D.C. a los 18 días del mes de Septiembre del año 2020

Rector

Secretario General

Jefe de Programa Académico

Anotado al Folio No. 92 del Libro No. 1 Registro No. 1837
de la Corporación Universitaria Uniter

14082

Bogotá, D.C. a 18 de Septiembre de 2020

Scanned with CamScanner

Corporación Universitaria Unitec
SECRETARÍA GENERAL
Personería Jurídica No. 2012-82
Resoluciones Ministerio de Educación Nacional
Nos. 1199 del 05-02-1992, 1852 del 31-07-2002 y 2457 del 30-10-2002

Registro calificado No. 104857

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 1837

En Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020) en ceremonia de graduación presidida por el Rector (e) de la Corporación, doctor GONZALO MURCIA RÍOS, y con la asistencia de la Vicerrectora Académica, doctora DIANA CAROLINA JAIMES SUÁREZ, el Secretario General, doctor GONZALO MURCIA RÍOS, y el (la) Jefe de Programa de ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO DE CONTENIDOS DIGITALES, doctor(a) CARLOS ROBERTO SOTO MANCIPE, se llevó a cabo el acto de entrega del Título de **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CONTENIDOS DIGITALES** a (l) (la) egresado(a) **ALVAREZ ALVAREZ JOSE ALEJANDRO**, con Cédula de Ciudadanía **N°. 79879720** de **BOGOTÁ D.C.**, quien terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con lo previsto en los Reglamentos de la Institución y el Pensum vigente del Programa Académico.

En desarrollo del orden del día, el Rector a nombre y en representación de la Corporación Universitaria Unitec, le tomó al graduando el juramento de rigor y le hizo entrega del Título de **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CONTENIDOS DIGITALES**, anotado bajo el No.1837 del Libro de Registro de Títulos No.1 Folio No. 92 y que corresponde al Acta General de Grados No. 86 de fecha 18 de Septiembre de 2020.

Para constancia se expide y firma esta Acta en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

GONZALO MURCIA RÍOS
Secretario General

Scanned with CamScanner

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y con autoridad de la ley, la

Corporación Universitaria Unitec

Teniendo en cuenta que

José Alejandro Álvarez Álvarez

C.C. No. 79.879.720 de Bogotá D.C.

ha terminado satisfactoriamente los estudios y cumplido las pruebas reglamentarias, le confiere el título de:

Profesional en Diseño Gráfico

En constancia se firma en Bogotá, D.C. a los 20 días del mes de Marzo del año 2015

Rector

Secretario General

Jefe de Programa Académico

Anotado al Folio No. 14 del Libro No. 4 Registro No. 10771
de la Corporación Universitaria Unitec

Bogotá, D.C. a 20 de Marzo de 2015

8119

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
SECRETARÍA GENERAL
Personería Jurídica No. 2012-82
Resoluciones Ministerio de Educación Nacional
Nos. 1199 del 05-02-1992, 1852 del 31-07-2002 y 2457 del 30-10-2002

Registro Calificado No. 54344

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 10771

En Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de marzo del año dos mil quince (2015) en ceremonia de graduación presidida por el Rector de la Corporación, doctor CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ PULIDO, y con la asistencia del Vicerrector Académico, doctor JOSE IGNACIO DUARTE GARCIA, el Secretario General, doctor GONZALO MURCIA RIOS, y el (la) JEFE DE PROGRAMA de DISEÑO GRAFICO, doctor(a) CARLOS ROBERTO SOTO MANCIPE, se llevó a cabo el acto de entrega del Título de **PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO** a (l) (la) egresado(a) **ALVAREZ ALVAREZ JOSE ALEJANDRO,** con Cédula de Ciudadanía No. **79879720** de **BOGOTÁ D.C.,** quien terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con lo previsto en los Reglamentos de la Institución y el Pensum vigente del Programa Académico, cumpliendo asimismo con el requisito de Grado:

SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN
RHINOCEROS-MODELADO Y ANIMACIÓN

En desarrollo del orden del día, el Rector a nombre y en representación de la Corporación Universitaria Unitec, le tomó al graduando el juramento de rigor y le hizo entrega del Título de **PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO**, anotado bajo el No. 10771 del Libro de Registro de Títulos No. 4, Folio No. 14 y que corresponde al Acta General de Grados No. 57 de fecha 20 de marzo de 2015.

Para constancia se expide y firma esta Acta en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de marzo del año dos mil quince (2015).

GONZALO MURCIA RIOS
Secretario General

Unitec®
Corporación Universitaria

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC

Escuela de Artes y Ciencias de la Comunicación

Diseño Gráfico

Certifican que:

José Alejandro Álvarez Álvarez

C.C. No 79.879.720

cursó y aprobó los estudios y demás requisitos del ***Seminario de Grado:***

Rhinoceros-Modelado Animación

durante el segundo período lectivo de 2014, con una intensidad de 80 horas.

Secretaría General

Jefatura de Programa

Bogotá, D.C., Marzo de 2015

Nº 5289

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

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 79879720

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

Título

para desempeñarse como:

DIPLOMA TECNICO PROFESIONAL EN

PREIMPRESION

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en BOGOTA, D. C..
a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil cinco (2005)

Firmado Digitalmente por



JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2005DP00045 - 10/11/2005
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 92170033252CC79879720C.
Este documento académico es una reexpedición del documento original, la información ha sido debidamente verificada y corresponde a la consignada en la base de datos del archivo histórico de la entidad. Con fecha de reexpedición 04/09/2019.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO SGC2005DP00045 - 10/11/2005

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ. Con Cedula de Ciudadania No. 79879720

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

DIPLOMA TECNICO PROFESIONAL EN PREIMPRESION

En constancia de lo anterior se firma la presente en BOGOTA, D. C.. a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil cinco (2005)

Firmado Digitalmente por



JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92170033252CC79879720A.
Este documento académico es una reexpedición del documento original, la información ha sido debidamente verificada y corresponde a la consignada en la base de datos del archivo histórico de la entidad. Con fecha de reexpedición 04/09/2019.

Adobe

José Alejandro Alvarez

has successfully completed the
requirements to be recognized as an

Adobe Certified Professional

Visual Design using Adobe Photoshop



Shantanu Narayen
Chairman, President and CEO
Adobe

verify.certiport.com > wYXLQ-2FBu
Completed on marzo 31, 2022

Adobe

Alvarez Alvarez José Alejandro

has successfully completed the
requirements to be recognized as an

Adobe Certified Professional

Graphic Design & Illustration using Adobe Illustrator



Shantanu Narayen
Chairman, President and CEO
Adobe

verify.certiport.com > wa4uF-FaDX
Completed on noviembre 26, 2021

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79879720

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los treinta (30) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1759597 - 30/11/2023
No Y FECHA REGISTRO

KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Subdirectora CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950800240201056232CC79879720C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 79879720

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintiun (21) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

68142139 - 21/08/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9508002127647CC79879720C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

CERTIFICA

Que JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 79879720 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA con una intensidad horaria de Noventa y Seis (96) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá. a los veintiun (21) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 9508002127647CC79879720E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 79879720

Cursó y aprobó la acción de Formación

BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los tres (3) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

61175904 - 03/07/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9508001917563CC79879720C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

CERTIFICA

Que JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 79879720 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los tres (3) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 9508001917563CC79879720E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 79879720

Participó en la acción de Formación

CONTEXTUALIZACIÓN INSTITUCIONAL 2020 EN CFAFYC D.C

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5049881 - 18/02/2020
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 950800155039CC79879720C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 79879720

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUTOCAD 3D

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Sogamoso. a los nueve (9) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



GERMAN ANTONIO ORJUELA MEDINA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA
REGIONAL BOYACÁ

70885032 - 09/10/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9514002200754CC79879720C.

REGIONAL BOYACÁ

EL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA

CERTIFICA

Que JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 79879720 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de AUTOCAD 3D con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Sogamoso. a los nueve (9) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



GERMAN ANTONIO ORJUELA MEDINA
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA
REGIONAL BOYACÁ

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 9514002200754CC79879720E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 79879720

Participó en la acción de Formación

EDT-BIOSEGURIDAD PARA LA REACTIVACION ECONOMICA COVID-19

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintitres (23) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5910473 - 23/09/2020
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 950800171507CC79879720C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 79879720

Participó en la acción de Formación

FORTALECER EL MANEJO Y LA UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE CALIFICACIONES DE LA PLATAFORMA TERRITORIUM Y OTRAS HERRAMIENTAS ASOCIADAS AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



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

5856588 - 24/08/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921100167514CC79879720C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

ALVAREZ ALVAREZ JOSE ALEJANDRO

Con Cédula de Ciudadanía No. 79.879.720

Participó en el curso

FUNDAMENTOS DE INFORMATICA I

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Veintiocho (28) días del mes de Octubre de Dos Mil Cinco (2005)

NESTOR ROMERO LOPEZ
COORDINADOR FORMACION PROFESIONAL CENTRO NACIONAL DE INDUSTRIA GRAFICA Y AFINES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2005CP00428 28/10/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

ALVAREZ ALVAREZ JOSE ALEJANDRO

Con Cédula de Ciudadanía No. 79.879.720

Participó en el curso

FUNDAMENTOS DE INFORMATICA II

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Veintiocho (28) días del mes de Octubre de Dos Mil Cinco (2005)

NESTOR ROMERO LOPEZ
COORDINADOR FORMACION PROFESIONAL CENTRO NACIONAL DE INDUSTRIA GRAFICA Y AFINES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2005CP00432 28/10/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR QUE

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

CC.79.879.720

PARTICIPO EN EL CURSO

EMPRESARISMO

DURACION **20** HORAS

DANETH GARCIA LONDOÑO
COORDINADORA ACADEMICA

Bogota D. C., 27 de Enero de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
BC0243725

NACIONAL PARA LA INDUSTRIA GRAFICA Y AFINES
CENTRO DE FORMACION

SGC2005CP00040 27/01/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

La República de Colombia

y en su nombre

Colegio Nacionalizado

" Lisandro Cely "

de Mongua - Boyacá

Autorizado por el Departamento de Boyacá (Secretaría de Educación de Boyacá), según Resolución No. 00001277 del 10 de Noviembre de 1995, Prórroga por el año 1996, Vigencia de la Resolución No. 000427 del 5 de Junio de 1991.

Confiere a :

José Alejandro Álvarez Álvarez

C.C. 79.879.720 de Bogotá

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.

Anotado al Folio No. 02 Libro de Registro No. 01

Acta de Grado No. 16 Fecha 30 Nov. 1996

INSTITUCION TECNICA LISANDRO CELY MONGUA - BOYACA

Rectora

Secretaria

Dado en Mongua a, 30 de Noviembre de 1996

Acta Individual de Grado

Inscripción S.E. 0531675 DANE 11546400249

En la ciudad de Mongua, , a los 30 días del mes de NOVIEMBRE del año 1996 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría de **COLEGIO NACIONALIZADO "LISANDRO CELY" DE MONGUA**

Institución aprobada hasta **UNDÉCIMO** en el nivel de Educación Media y autorizada por LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

para otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO**

según Resolución No. 000427 DEL 05 DE JUNIO DE 1991

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de Identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE. **ALVAREZ ALVAREZ JOSE ALEJANDRO**

C.C. ó T.I. No. 79.879.720 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 16 de fecha Noviembre 30 de 1996 que consta de 45 alumnos graduados; que comienza con el nombre de : **MIGUEL ANTONIO AGUILAR CELY** y se cierra con el nombre de **JOSE HIDELFONSO VIANCHA GORDILLO**

Firmada por

M.g. ANA EDELMIRA PÉREZ DE CONSTANTE Rector (a) y
y LIDA ZORAIDA RINCÓN ALFONSO Secretario (a)

Para constancia de lo anterior, se firma por quienes en ella intervinieron, en concordancia con la ley vigente, en Mongua, a los 30 días del mes de Noviembre del Año 1996.

El Diploma y el Acta de Grado no requieren Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

COLEGIO TECNICO INTEGRADO
LISANDRO CELY
MONGUA BOY.
RECTORIA

Firmada

Rector (a)
C.C. No. 33.448.404 de Sogamoso

Secretario (a)
C.C. No. 46.374.077 de Sogamoso

Diplomas y Pergaminos

Certificación No. 370 *JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ*

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.879.720** de **BOGOTÁ D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios como instructor de ARTICULACION CON LA MEDIA - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES 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.7384523 de 03 de Febrero de 2025.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo de ejecución inicial:	Nueve (09) meses y Veintiocho (28) días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de febrero de 2025.
Valor total del Contrato inicial:	Cuarenta y Cinco Millones Seiscientos Ochenta y Ocho Mil Cuatrocientos Setenta y Seis Pesos M/cte. ($45.688.476).
Adición y Prórroga:	Acta 001: Veintidós (22) días. Correspondiente a la suma de Tres Millones Trescientos Setenta y Dos Mil Novecientos Setenta y Cinco Pesos M/cte. ($3.372.975).
Valor total del contrato:	Cuarenta y Nueve Millones Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Un Pesos M/cte. ($49.061.451).
Termino de Ejecución:	Diez (10) meses y Veinte (20) días. Contrato de prestación de servicios personales en ejecución.
Fecha Terminación de Contrato:	22 de diciembre de 2025.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2.Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación. 3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.14. Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen. 15. Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran. 16. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 17. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.18. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 19. Apoyar

activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 20. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 21. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 22. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 23. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 24. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan. 25. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.

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 del mes de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente por KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Fecha: 2025.11.25 21:13:21 -05'00'

KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Subdirectora (E)
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Elaboró: Carolina Sepúlveda Cardona.
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales.

Revisó: Paola Patricia Carbonell Escorcia.
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGA - CFAFC.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.879.720** de **BOGOTÁ D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales como INSTRUCTOR DE ARTICULACION CON LA MEDIA - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES, 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.5860206 de 01 de Febrero de 2024.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar la formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios, según las actividades derivadas de la formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos dirigida a los aprendices de los diferentes modalidades (virtual o presencial) y especialidades impartidas por el centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo de ejecución inicial:	Diez (10) meses.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2024.
Valor inicial del Contrato:	Cuarenta y Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta Pesos M/cte. ($44.655.450).
Prórroga:	Prórroga 01: Trece (13) días.
Valor de la adición:	Un Millón Novecientos Treinta y Cinco Mil Sesenta y Nueve Pesos M/cte. ($1.935.069).
Valor total del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Cuarenta y Seis Millones Quinientos

Noventa Mil Quinientos Diecinueve Pesos M/cte. ($46.590.519).

Termino de Ejecución: Diez (10) meses y Trece (13) días. Contrato de prestación de servicios personales en ejecución.

Fecha Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2024.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada 15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos

actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. 22. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. 23. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 23 días del mes de agosto de 2024.

Firmado digitalmente por KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Fecha: 2024.08.23 09:53:14 -05'00'

KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Subdirectora (E)
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Elaboró: Carolina Sepúlveda Cardona.
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales.

Revisó: Yuli Victoria Zamora Ramírez.
Cargo: Abogada - CFAFC.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.879.720** de **BOGOTÁ D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales como INSTRUCTOR DE ARTICULACION CON LA MEDIA - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES, 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.5860206 de 01 de Febrero de 2024.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar la formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios, según las actividades derivadas de la formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos dirigida a los aprendices de los diferentes modalidades (virtual o presencial) y especialidades impartidas por el centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo de ejecución inicial:	Diez (10) meses.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2024.
Valor inicial del Contrato:	Cuarenta y Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta Pesos M/cte. ($44.655.450).
Prórroga:	Prórroga 01: Trece (13) días.
Valor de la adición:	Un Millón Novecientos Treinta y Cinco Mil Sesenta y Nueve Pesos M/cte. ($1.935.069).
Valor total del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Cuarenta y Seis Millones Quinientos

Certificación No. 111

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **79.879.720** de **BOGOTÁ D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales cómo INSTRUCTOR DESPLAZADOS - DISEÑO 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.4633519 de 15 de Febrero de 2023.**
Objeto Contractual:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Laboral y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo de ejecución:	Seis (06) meses.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de febrero de 2023.
Valor total del Contrato:	Veinticuatro Millones Quinientos Ochenta Mil Novecientos Ochenta Pesos M/cte. ($24.580.980).
Término de Ejecución:	Seis (06) meses. Contrato de prestación de servicios personales terminado por vencimiento del plazo inicialmente pactado.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de agosto de 2023.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los

procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada 15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Apoyar y participar en la entrega oportuna de los materiales de formación

a la población caracterizada como vulnerable en el aplicativo SOFIA PLUS. 18. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 19. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 20. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 21. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 22. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

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 06 días del mes de Octubre de 2023.

KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Subdirectora (E)
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Elaboró: Carolina Sepúlveda Cardona.
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales.

Revisó: Anny Natalia Pulido Huergo.
Cargo: Abogada - CFAFC

Certificación No. 112

JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **79.879.720** de **BOGOTÁ D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales cómo INSTRUCTOR DE ARTICULACION CON LA MEDIA – MEDIOS AUDIOVISUALES 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.5294428 de 15 de Agosto de 2023.**
Objeto Contractual:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Laboral y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo de ejecución inicial:	Tres (03) meses y Dieciséis (16) días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de agosto de 2023.
Valor inicial del Contrato:	Catorce Millones Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil Cuatrocientos Sesenta y Seis Pesos M/cte. ($14.475.466).
Prórrogas:	Acta 01: Quince (15) días.
Valor de la adición:	Acta 01: Dos Millones Cuarenta y Ocho Mil Cuatrocientos Quince Pesos M/cte. ($2.048.415).
Valor total del contrato:	Dieciséis Millones Quinientos Veintitrés Mil Ochocientos Ochenta y Un Pesos M/cte. ($16.523.881).
Término de Ejecución:	Cuatro (04) meses y Un (01) día. Contrato de prestación de servicios personales en ejecución.

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación. 3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de

investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. 15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

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 06 días del mes de Octubre de 2023.

KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Subdirectora (E)
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Elaboró: Carolina Sepúlveda Cardona.
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales.

Revisó: Anny Natalia Pulido Huergo.
Cargo: Abogada - CFAFC

NIT: 899.999.034-1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.879.720 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

01. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3311481 de 22 de Enero de 2022.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo ejecución:	Diez (10) meses y Nueve (09) días.
Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Fecha Terminación de Contrato:	09 de diciembre de 2022.
Valor del contrato:	Cuarenta y Un Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte. ($41.174.250).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica,

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

proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 15. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 19. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivelA2. 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 09 días del mes de Noviembre de 2022

NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora (e)
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Elaboró: Carolina Sepúlveda Cardona.
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales.

Revisó: Piedad Rocío Alarcón Vásquez.
Cargo: Abogada - CFAFC.

NIT: 899.999.034-1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.879.720 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

01. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3311481 de 22 de Enero de 2022.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo ejecución:	Diez (10) meses y Nueve (09) días.
Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Fecha Terminación de Contrato:	09 de diciembre de 2022.
Valor del contrato:	Cuarenta y Un Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte. ($41.174.250).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica,

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

proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 15. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 19. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivelA2. 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 09 días del mes de Noviembre de 2022

NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora (e)
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Elaboró: Carolina Sepúlveda Cardona.
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales.

Revisó: Piedad Rocío Alarcón Vásquez.
Cargo: Abogada - CFAFC.

NIT: 899.999.034-1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.879.720 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

01. Número y Fecha del Contrato:	**718 de 02 de Febrero de 2019.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo inicial:	Diez (10) Meses y Tres (03) Días.
Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
Fecha terminación de Contrato:	21 de Diciembre de 2021.
Valor inicial del contrato:	Treinta y Siete Millones Ciento Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Seis Pesos M/cte. ($37.165.546).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto 3. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a las coordinaciones correspondientes, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los 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. 7. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 8. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 9. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a

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

quienes imparte Formación Profesional. 10. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 11. EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y Riesgos Laborales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 12. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 13. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 14. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 15. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 16. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 17. Para los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.18. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. 19. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

02. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1350801 de 10 de Febrero de 2020.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro de formación en actividad física y cultura.
Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
Valor inicial del contrato:	VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($26.531.050).
Prórrogas	Acta 001: Siete (7) días. Acta 002: (82) días
Valor adiciones:	Acta 001: Ochocientos ochenta y cuatro mil trescientos sesenta y ocho pesos M/CTE. ($884.368). Acta 002: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.359.743)
Plazo del contrato:	Nueve (09) Meses y Veintinueve (29) Días.
Fecha Terminación de Contrato:	16 de Diciembre de 2020.
Valor total del contrato:	TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($37.775.161).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación. 2. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y

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

evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, asistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5.Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 10. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 11. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 12. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. 13. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 16. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 17. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 18. Efectuar el pago al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión y Riesgos Laborales) con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato como soporte de las cuentas de cobro. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 19. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 20. Las demás que por ley le correspondan.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

03. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2229458 de 08 de Febrero de 2021.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo inicial:	Diez (10) Meses.
Inicio de Ejecución:	08 de Febrero de 2021.
Fecha terminación de Contrato:	07 de Diciembre de 2021.
Valor inicial del contrato:	Treinta y Nueve Millones de Pesos M/cte. ($39.000.000).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 15. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando

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

participen y se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 19. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 31 días del mes de agosto de 2021.

NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Subdirectora (e)
Centro de Formación en Actividad Fisca y Cultura

Proyectó: Carolina Sepúlveda – Contratación.
Revisó: Edgar Alarcón Cargo: Técnico G01.

NIT: 899.999.034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ**,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79879720 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales como instructor en el área de CULTURA - PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, 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.1350801 del 10 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro de formación en actividad física y cultura.
Plazo inicial:	Siete (7) Meses
Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2020
Valor inicial del contrato:	VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($26.531.050)
Prórrogas	Acta 001: Siete (7) días. Acta 002: Ochenta y dos (82) días
Valor adiciones:	Acta 001: Ochocientos ochenta y cuatro mil trescientos sesenta y ocho pesos M/CTE. ($884.368). Acta 002: Diez millones trescientos cincuenta y nueve mil setecientos cuarenta y tres pesos M/CTE ($10.359.743)
Plazo del contrato:	Nueve (9) meses y veintinueve (29) días
Término de ejecución:	16 de diciembre de 2020
Valor total del contrato:	TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($37.775.161).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, asistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5.Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo

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

SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 10. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 11. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 12. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. 13. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 16. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 17. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 18. Efectuar el pago al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión y Riesgos Laborales) con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato como soporte de las cuentas de cobro. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 19. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 20. Las demás que por ley le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 14 días del mes de octubre de 2020.

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector del Centro de Formación en
Actividad Fisca y Cultura

Proyectó: Vanesa R. Cargo: Sec. 02 Contratación
Revisó: Edgar Alarcón Cargo: Técnico G01

ISO 9001 icontec
Certificado No.
SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No.
CO-SC-CER339681

NIT: 899.999.034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79879720 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales como instructor del área de AUDIOVISUALES, 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:	**718 del 2 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo:	Diez (10) meses
Inicio de Ejecución:	5 de Febrero de 2019
Término de ejecución:	18 de diciembre de 2019
Valor del contrato:	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIETOS SETENTA PESOS M/CTE. ($36.797.570)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto 3. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a las coordinaciones correspondientes, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los 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. 7. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 8. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 9. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 10. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 11. EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y Riesgos Laborales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta

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

que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 12. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 13. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 14. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 15. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 16. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 17. Para los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.18. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. 19. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 17 días de septiembre de 2019.

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector del Centro de Formación en
Actividad Fisca y Cultura

Proyectó: Vanesa R. IP 16593
Cargo: Sec. 02 Contratación

Revisó: Edgar Alarcón
Cargo: Técnico G01

No. 1061

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÌAS PARA LA CONSTRUCCIÒN Y LA MADERA

CERTIFICA

Que el señor **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.879.720,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	Nº 0005348 del 11 de Agosto de 2016
Objeto:	prestación de servicios, de carácter temporal, para impartir formación en las áreas que oriente el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación, en el Programa de técnicas de desarrollo grafico de proyectos de arquitectura e ingeniería
Plazo:	con una duración de cuatro (04) meses y veintiséis (26) días, a razón de $3.367.510, para un valor total de $14.143.542
Inicio:	11 de Agosto de 2016
Terminación:	30 de diciembre de 2016
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas actives, formación por proyectos y los productos institucionales. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 5. 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. 6. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseño, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.

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

Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

Contrato: Nº 001513 del 24 de Enero de 2017.

Objeto: Prestación de servicios, de carácter temporal, para impartir formación en las áreas que orienta el Centro; de Tecnologías para la Construcción y la Madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación, para el programa de técnico dibujo arquitectónico.

Plazo: con una duración de ocho (08) meses, a razón de $3.468.535, para un valor total de $27.748.280.

Inicio: 24 de enero de 2017.

Terminación: 23 de septiembre de 2017.

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5. 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. 6 Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

Contrato: Nº 4296 del 25 de septiembre 2018.

Objeto: Prestación de servicios, de carácter temporal, para impartir formación en las áreas que orienta el Centro; de Tecnologías para la Construcción y la Madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación, para el programa de técnico dibujo arquitectónico.

Plazo: con una duración de ocho (08) meses, a razón de $3.572.591 para un valor total de $9.645.996

Inicio: 25 septiembre 2018.

Terminación: 15 diciembre 2018.

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5. 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. 6 Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2018.

FRANCISCO GUTIERREZ ESCOBAR
Subdirector Centro de Tecnologías para la Construcción y la Medra
Servicio Nacional de aprendizaje SENA

Proyecto: Cecilia
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE

KLAP SOLUTIONS S.A.S

NIT: 900.495.624-4

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) ***JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ ,*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía No.* **79.879.720** *de Bogotá; laboró en la Empresa desde Octubre 17 de 2017 hasta Agosto 24 del 2018 desempeñando el cargo de Diseñador gráfico y Asesor Comercial, bajo la figura de Prestación de Servicios y comisiones,*

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de Septiembre del dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

Diana Bojacá.

Dpto. Recursos Humanos

Contacto Tel 4660959

Dirección Actual Kra 57 B BIS # 71- 23

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE

KLAP SOLUTIONS S.A.S

NIT: 900.495.624-4

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) ***JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ ,*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía No.* **79.879.720** *de Bogotá; por un periodo de 9 (nueve) meses comprendidos entre el 3 (tres) de marzo al 6 (seis) de diciembre de 2014 impartió capacitación a nuestro equipo de empleados en temas como:*

-Bocetación a mano alzada y digital de elementos de señalética y avisos.

-Diseño y diagramación de propuestas gráficas para la presentación de proyectos.

-Interpretación de planos estructurales y arquitectónicos para despiece de materiales y/o proponer la utilización de elementos según áreas y dimensiones.

-Capacitación practica en la correcta utilización y manejo de las materias primas necesarias en el proceso de fabricación de nuestros productos.

-Finalización de archivos para los diferentes equipos de salida como: impresión digital, impresión offset, CNC láser, CNC router o plotter de corte.

La presente se expide a solicitud del interesado a los un (1) día del mes de Noviembre de 2017.

Cordialmente,

KLAP SOLUTIONS NIT 900495624-4

MARLY YANED POLIDO RESTREPO

C.C:52.952.214

Representante Legal ***Contacto Tel:4660959***

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE

KLAP SOLUTIONS S.A.S

NIT: 900.495.624-4

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.879.720** laboró en la Empresa desde Mayo del 2012 hasta Julio del 2015 y desde el mes de Febrero del 2016 a la fecha desempeñando el cargo de Diseñador gráfico y Asesor Comercial, bajo la figura de Prestación de Servicios y Comisiones.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los nueve (09) días del mes de agosto del dos mil dieciséis (2016)

Cordialmente,

MARLY YANED PULIDO RESTREPO

C.C:52.952.214

Representante Legal

Contacto Tel:4660959

JOYMIND INTERNATIONAL SAS
NIT 900.666.406-1

CERTIFICA:

Que el Señor. **JOSÉ ALEJANDRO ÁLVAREZ,** identificado con cedula de ciudadanía N° **79.879.720** de Bogotá, laboró en nuestra compañía desde el 08 de Agosto de 2015 hasta el 15 de Enero de 2016 desempeñando el cargo de **DISEÑADOR GRAFICO.** Con contrato a término fijo.

Se expide la anterior certificación a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de Agosto de 2016.

JM JOYMIND International S.A.S.
Nit. 900.666.406-1

JHON FREDDY FIGUEROA ROJAS
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
JOYMIND INTERNACIONAL SAS

SHOWROOM Calle 67 # 7 - 98
Bogotá D.C. Colombia
01 8000 182247
www.colombiajmoceanavenue.com

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE MAGIVISION CONTROLES MAGNETICOS Y CIA S.A.S. NIT. 860.509.847-8

CERTIFICA:

Que el señor **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ,** identificado con el número de cédula 79.879.720 de Bogotá, laboró en nuestra Compañía desde 21 de Febrero de 2011 hasta el 30 de Octubre de 2011, desempeñando el cargo de Diseñador gráfico.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C. a los 10 días del mes Agosto de 2016

Cordialmente,

MAGIVISION Y CIA. S.A.S.
CONTROLES MAGNETICOS
NIT. 860.509.847-8

ANA LIBIA RODRIGUEZ S.
Gerente.-

4LIFE RESEARCH COLOMBIA LLC.

CERTIFICA

Que el señor JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.879.720 expedida en Bogotá, laboró en esta empresa desde el 10 de septiembre de 2008, hasta el 30 de diciembre de 2010, desempeñando el cargo de DISEÑADOR GRAFICO.

Se emite este certificado a petición del interesado, a los 8 días del mes de agosto de 2016.

Cordialmente

Monica Gómez Tabares
Jefe Recursos Humanos

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141228659300

(415)7707212489984(8020) **000014122865930 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 8 7 9 7 2 0	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 8 7 9 7 2 0	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALVAREZ	ALVAREZ	JOSE	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 32 D 1 A 72

42. Correo electrónico alejo1103@yahoo.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 1	2 0 1 6 0 8 0 4	7 3 1 0	2 0 0 0 0 1 0 3	5 6 1 1	5 6 2 1	3 4 7 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ALVAREZ ALVAREZ JOSE ALEJANDRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79879720, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JOSE
Segundo Nombre:	ALEJANDRO
Primer Apellido:	ALVAREZ
Segundo Apellido:	ALVAREZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	79879720
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 10 días del mes de Enero de 2026, a las 8:52:48 AM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:10/01/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 79879720	JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 32 D 1 A 72 PI 3 Teléfonos: 3022077391

Dirección electrónica: alejo1103@yahoo.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

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

PERFIL TRIBUTARIO

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

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 03/01/2000 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 7310 - Publicidad

Actividad 2: 8541 - Educación técnica profesional

Actividad 3: 5611 - Expendio a la mesa de comidas preparadas

Actividad 4: 5621 - Catering para eventos

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

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

Fuente: RIT-SHD

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ identificado(a) con CC 79879720 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**25/08/2003**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO CALLE 26**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE** , a los 10 días del mes enero del 2026 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ALVAREZ ALVAREZ JOSE ALEJANDRO** identificado(a) con **CC** número **79.879.720** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de noviembre de 1998 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 10 de enero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288275792

PIB
11:02:02

Bogotá DC, 10 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79879720:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 10 de enero de 2026, a las 11:03:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79879720
Código de Verificación	79879720260110110311

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:04:21 AM horas del 10/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79879720**

Apellidos y Nombres: **ALVAREZ ALVAREZ JOSE ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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

Bogotá D.C. 10 de Enero de 2026

Paola Patricia Carbonell Escorcia
Cargo
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGA – CFAFC
Ciudad:

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

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) **José Alejandro Alvarez Alvarez** identificado con C.C. No. **79879720** expedida en **Bogotá D.C.,** autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

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

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.

Firma 

Nombres y Apellidos José Alejandro Alvarez Alvarez
C.C. 79879720 de Bogotá D.C.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/01/2026 11:16:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79879720** y Nombre: **JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132246639** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79879720 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 10/01/2026 11:20 AM

Código Verificación: **ZVJHPK16L5**

Válida hasta: **10/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

José Alejandro Alvarez Alvarez

C.C 79.879.720

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76837704000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ identificado con Cédula de Ciudadanía 79879720, se inscribió en nuestro servicio el día 23/10/2006.

El presente certificado se genera el día 10/01/2026, por solicitud del interesado.

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

Trabajo

Servicio Público de Empleo