



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.085.281.357 de Pasto, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. No. Del Contrato: 002695 del 07 de febrero de 2019.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, en modalidad de periodos fijos de instructores para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes el contratista estará asignado para desempeñar sus actividades en el área de Tecnología en Gestión para Establecimientos de Alimentos y Bebidas proyección del mercado.

Plazo de ejecución: Del ocho (08) de febrero hasta el veintiocho (28) de noviembre de dos mil diez y nueve (2019)

Inicio de Ejecución: Ocho (08) de febrero de dos mil diez y nueve (2019)

Terminación de Contrato: Dieciocho (18) de diciembre de dos mil diez y nueve (2019)

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de 9 meses y 21 días a partir del 08 de febrero de 2019, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato. Con una adición

Prórroga. Las partes convienen en común acuerdo según acta firmada el día 14 de junio, prorrogar el presente contrato hasta el día dieciocho (18) de diciembre de dos mil diez y nueve (2019).

Adición. Teniendo en cuenta la prórroga, el presente contrato se adiciona en la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$2.381.720).



NIT: 899.999.034-1

Valor:

El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$37.035.746) INCLUIDO IVA.**

Obligaciones:

1. El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
2. En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, del Art. 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
3. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art. 18).
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
6. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
8. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
9. 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



NIT: 899.999.034-1

ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

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, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

10. Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

11. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.

12. Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.

13. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

14. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

15. 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, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

16. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

17. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

18. 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.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT: 899.999.034-1

19. 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.
20. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
21. 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.
22. 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.
23. 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 rural.
24. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.
25. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
26. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.
27. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.
28. Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
29. Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT: 899.999.034-1

ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

30. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices.

c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

31. Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matrícula.

32. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

33. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

34. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

35. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

36. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 5



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT: 899.999.034-1

37. Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
38. Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.
39. Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.
40. Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.
41. Cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.
42. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 30 de enero de 2020.


CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector de Centro

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz
Secretaría – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Luz Esperanza Rebolledo Amaya 
Coordinadora - Grupo de apoyo administrativo.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 6



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.085.281.357 de Bogotá (Cundinamarca), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. No. Del Contrato: 1347043 del 05 de febrero de dos mil veinte (2020)

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en modalidad de periodos fijos de instructores para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria presencial y virtual mediante el desarrollo de procesos de enseñanza aprendizaje evaluación basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes para el programa de desplazados PROGRAMA: TECNOLOGIA EN GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS – PLANEACION DE COMPRAS DEL AREA

Plazo de ejecución: Del seis (06) de febrero al diecisiete (17) de octubre de dos mil veinte (2020)

Inicio de Ejecución: Seis (06) de febrero de dos mil veinte (2020)

**Terminación de
Contrato:** Treinta y uno (31) de mayo de dos mil veinte (2020)

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de 08 meses y 12 días a partir del 06 de febrero de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.



Certificado No.
SC-CFR338881



Certificado No.
CO-SC-CER338881



Cesión: El contrato fue dado en cesión al instructor JAHN KARLO OSORIO PEDREROS, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se deriven a partir del primero (01) de junio de dos mil veinte (2020)

Valor: El valor total cancelado al cedente del presente contrato fue la suma de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.800.000) INCLUIDO IVA**

**Obligaciones
específicas**

- 1) El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
- 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, del Art. 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)
- 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
- 4) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigrama y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art. 18).
- 5) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
- 6) Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER33881



Certificado No.
CO-SC-CER33881



NIT: 899.999.034-1

ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

- 7) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
- 8) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
- 9) 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, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
- 10) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
- 11) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
- 12) Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
- 13) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.
- 14) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 3



Certificado No.
SC-CFR338881



Certificado No.
CO-SC-CER338881



NIT: 899.999.034-1

- 15) 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, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- 16) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
- 17) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
- 18) 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.
- 19) 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.
- 20) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) 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 rural.
- 24) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 4



Certificado No.
SC-CFR338881



Certificado No.
CO-SC-CER338881



NIT: 899.999.034-1

ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

25) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

26) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.

27) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la institución.

28) Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

29) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

30) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como:

a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

31) Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matrícula.

32) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

33) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 5



Certificado No.
SC-CFR338881



Certificado No.
CO-SC-CER338881



NIT: 899.999.034-1

actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

34) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

35) El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

36) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

37) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

38) Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

39) Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.


40) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.

41) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 09 de octubre de 2020.


CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector de Centro

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz
Secretaria – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Luz Esperanza Rebolledo Amaya 
Coordinadora - Grupo de apoyo administrativo.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 6



Certificado No.
SC-CFR338881



Certificado No.
CO-SC-CER338881



Nit. 899.999.034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1085281357** de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a

1. No. Del Contrato: 002573657 del 08 de junio de dos mil veintiuno (2021)

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, en modalidad de periodos fijos de instructores para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes el contratista estará asignado para desempeñar sus actividades en el área de GESTION DE RECURSOS DEL AREA.

Plazo de ejecución: Del diez (10) de junio hasta el diecinueve (19) de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Inicio de Ejecución: diez (10) de junio dos mil veintiuno (2021)

Terminación de Contrato: diecinueve (19) de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de 03 meses y 10 días a partir del 10 de junio de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$12.333.333) INCLUIDO IVA.**



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Nit. 899.999.034-1

Obligaciones:

- 1) El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
- 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, del Art. 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)
- 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
- 4) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art. 18).
- 5) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
- 6) Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
- 7) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
- 8) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2



Nit. 899.999.034-1

contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

9) 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, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

10) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

11) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.

12) Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.

13) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

14) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

15) 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



Nit. 899.999.034-1

Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

16) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

17) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

18) 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.

19) 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.

20) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.

21) 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.

22) 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.

23) 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 rural.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 4



Nit. 899.999.034-1

- 24) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso
- 25) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
- 26) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.
- 27) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la institución.
- 28) Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
- 29) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.
- 30) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como:
- a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.
- 31) Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matrícula.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 5



Nit. 899.999.034-1

32) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

33) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

34) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

35) El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

36) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

37) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

38) Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

39) Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.

40) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53 , Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 6




Nit. 899.999.034-1

41) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, *el 13 de septiembre de 2021*

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector de Centro

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz
Secretaria – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Luz Esperanza Rebolledo Amaya 
Coordinadora - Grupo de apoyo administrativo.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53 , Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 7



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1085281357** de Pasto Nariño, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. **No. Del Contrato:** 003497984 del 28 de Enero de dos mil veintidós (2022)

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de un instructor para impartir formación profesional integral y actividades que se deriven de acuerdo con los programas en los diferentes niveles de formación de manera presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes. **_ESPECIALIDAD:** Gestión de recursos del área

Plazo de ejecución: Primero (01) de febrero hasta el Seis (06) de septiembre de dos mil veintidós (2022)

Inicio de Ejecución: Primero (01) de febrero de dos mil veintidós (2022)

Terminación de Contrato: Diecisiete (17) de diciembre del dos mil veintidós (2022)

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de 10 meses y 17 días a partir del 01 de febrero de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato. Con una adición

Prórroga. Las partes convienen en común acuerdo según acta firmada el día 29 de abril, prorrogar el presente contrato por ciento un (101) días, hasta el día diecisiete (17) de diciembre.





- Adición.** Teniendo en cuenta la prórroga, el presente contrato se adiciona en la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$12.768.083)
- Valor:** El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$40.074.083) INCLUIDO**
- Obligaciones:**
- 1) El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
 - 2) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
 - 3) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
 - 4) Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.
 - 5) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
 - 6) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
 - 7) 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, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
 - 8) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.





- 9) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
- 10) Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
- 11) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.
- 12) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
- 13) 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, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
- 15) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
- 16) 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.
- 17) 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.
- 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 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.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



19) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

20) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.

21) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.

22) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

23) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.

24) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.

25) Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

26) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

27) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

28) Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matrícula.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



29) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

30) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

31) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

32) El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

33) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

34) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

35) Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

36) Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.

37) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.

38) Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.

39) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

40) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 5



Certificado No.
SC-CER339681





Certificado No.
CO-SC-CER339681



Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, *el 23 de junio de 2022.*


FLOR ANGELA BASTIDAS DIAZ
Subdirectora (E) de centro

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz 
Secretaria – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Luz Esperanza Rebolledo Amaya 
Coordinadora - Grupo de apoyo administrativo.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

CERTIFICACION No. 2173

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA,
TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1085281357 de Pasto, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1 No. y fecha del Contrato: 5014611 del 29 de mayo de dos mil veintitrés (2023)

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos para la vigencia 2023 en el CNHTA y subseles adscritas.

Plazo de ejecución: Once (11) de julio hasta el dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

Inicio de ejecución: Once (11) de julio de dos mil veintitrés (2023)

Terminación de contrato: Dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

Término de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de cinco (05) meses y seis (06) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Valor: Se fija como valor total para este contrato la suma de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$20.311.200)**

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2173

Obligaciones:

- 1) Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.
- 2) Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
- 3) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
- 4) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
- 5) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
- 6) Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
- 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
- 8) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
- 9) Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
- 10) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.
- 11) 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, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- 12) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
- 13) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
- 14) Formular, ejecutar y evaluar

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2173

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. 15) 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. 16) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 17) 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. 18) 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. 19) 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 rural. 20) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 21) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. 22) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. 23) Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. 25) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. 26) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2173

investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible. 27) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. 28) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 29) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. 30) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional. 31) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 11 32) Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA. 33) Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. 34) Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. 35) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional. 36) Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2173

2 No. y fecha del Contrato: 4541932 del 08 de febrero de dos mil veintitrés (2023)

Objeto: Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el centro nacional de hotelería turismo y alimentos y sus subsedes.

Plazo de ejecución: Tres (03) de febrero hasta el dos (02) de julio de dos mil veintitrés (2023)

Inicio de ejecución: Tres (03) de febrero de dos mil veintitrés (2023)

Terminación de contrato: Dos (02) de julio de dos mil veintitrés (2023)

Término de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de cinco (05) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Valor: Se fija como valor total para este contrato la suma de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$19.530.000)**

Obligaciones:

Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. 2) Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 3) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 4) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2173

la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato 5) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 6) Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 8) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. 9) Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales. 10) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. 11) 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, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 12) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 13) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 14) 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. 15) 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. 16) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 17) 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. 18) 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

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2173

insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 19) 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 rural. 20) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 9 21) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. 22) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. 23) Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. 25) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. 26) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible. 27) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. 28) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 29) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. 30) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional. 31) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 32) Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2173

contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA. 10 33) Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. 34) Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. 35) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional. 36) Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 3. Identificación del Contrato a Celebrar: El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 21 de noviembre de 2023.




Firmado digitalmente
por SONIA YAMILE
ACUÑA LESMES
Fecha: 2023.11.21
20:54:37 -05'00'

SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Subdirectora (E) de Centro

Proyecto: Michael Fabian Cifuentes Arevalo 

Cargo: Apoyo - Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos 

Cargo: Coordinador - Grupo de apoyo administrativo.

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2411

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA,
TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1085281357, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. No. y fecha del Contrato: 5768598 del 19 de enero de dos mil veinticuatro (2024)

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo a la guía para desarrollar los procesos formativos en formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación

Plazo de ejecución: Veintidós (22) de enero hasta el Catorce (14) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Inicio de ejecución: Veintidós (22) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

Terminación de contrato: Catorce (14) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Término de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses y veintitrés (23) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

Valor: Se fija como valor total para este contrato la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$48.079.035).**

Obligaciones:

1) Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. 2) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –

PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2411

Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 3) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato 4) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 5) Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz. 6) Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. 16 GTH-F-075 V08 8) Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación. 9) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. 10) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes. 11) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 12) Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas. 13) 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. 14) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 17) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. 18) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. 17 GTH-F-075 V08 19) Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. 20) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –

PBX 57 601 5461500 IP 15472

CERTIFICACION No. 2411

que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. 21) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. 22) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible. 23) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. 24) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 25) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. 26) Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA 27) Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. 18 GTH-F-075 V08 28) Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. 29) Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional. 30) Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 12 de abril de 2024.



Firmado digitalmente
por SONIA YAMILE
ACUÑA LESMES
Fecha: 2024.04.12
13:06:31 -05'00'

SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Subdirectora (E) de Centro

Proyecto: Sandra Fuentes - Cargo: Apoyo - Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos - Cargo: Coordinador - Grupo de apoyo administrativo.

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE TRANSPORTES
ESPECIALES DE LA MERCED SAS**

HACE CONSTAR

El Sr. **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.281.357 de Pasto - Nariño, se ha desempeñado como Subgerente Administrativo y Financiero de **TRANSPORTES ESPECIALES DE LA MERCED S.A.S.** con NIT 900.704.535-5, desde el 01 de agosto del 2021 hasta el 31 de diciembre de 2024; con un salario actual de cuatro millones ciento cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta pesos (\$ 4.158.350). Las siguientes funciones se están desarrollando de manera virtual y/o presencial, según la necesidad del servicio.

Funciones:

1. Planificar, dirigir y coordinan las actividades de transporte.
2. Gestionar y controlar de la flota disponible.
3. Controlar y contabilizar las horas de conducción y descanso de los conductores.
4. Participarán en la resolución de incidencias diarias y en la planificación de rutas.
5. Apoyar a la alta gerencia en la toma de decisiones financieras y presupuestales para financiar operaciones, maximizar las inversiones y aumentar los recursos.
6. Planificar las estrategias necesarias para que se cumplan los objetivos en la organización.
7. Informar a la Junta Directiva de los objetivos, gestión y logros de la empresa.
8. Apoyar a la alta gerencia en las estrategias financieras, contables, contractuales y jurídicas.

Resolución de Habilitación Ministerio de Transporte
0036 de junio 06 de 2014.
NIT: 900704535 - 5

9. Representar a la empresa ante entidades públicas y privadas en disposiciones emanadas por la alta gerencia.
10. Analizar las operaciones para evaluar el desempeño de Transportes Especiales de la Merced en el cumplimiento de los objetivos determinados por las diferentes áreas de la organización.
11. Desarrollar programas, proyectos y actividades encaminados a cumplir con la misión y visión de Transportes Especiales de la Merced.
12. Presentar y socializar informes ejecutivos a los socios de la compañía.
13. Apoyar en la coordinación del manejo de personal.
14. Realizar estrategias enfocadas al desarrollo empresarial tanto internamente como externamente.
15. Diseñar e implementar estrategias de negocio.
16. Identificar e informar sobre los diferentes cambios coyunturales nacionales e internacionales para visualizar y proyectar las estrategias que permitan tomar mejores decisiones en Transportes Especiales de la Merced.
17. Garantizar un canal directo con los clientes internos y externos para evaluar el servicio prestado por la compañía para generar mecanismo de mejora de ser necesarios.
18. Participar en los procesos de selección del talento humano en Transportes Especiales de la Merced.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintidós (22) días de abril del 2024 en la ciudad de Bogotá D.C.



CLARA INES BURBANO TORRES
REPRESENTANTE LEGAL

Resolución de Habilitación Ministerio de Transporte
0036 de junio 06 de 2014.
NIT: 900704535 -5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE AVANCES EDUCATIVOS SANTO DOMINGO SAS

HACE CONSTAR

El Sr. **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.281.357 de Pasto - Nariño, se desempeña como Subgerente Administrativo y Financiero de la empresa **AVANCES EDUCATIVOS SANTO DOMINGO SAS** con NIT 901.131.572-1 desde el 01 de agosto del 2021 hasta el 31 de diciembre del 2024. Devengando un salario actual de cuatro millones ciento cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta pesos (\$ 4.158.350). Las siguientes funciones se están desarrollando de manera virtual y/o presencial, según la necesidad del servicio.

Funciones:

1. Apoyar a la alta gerencia en la toma de decisiones financieras y presupuestales para financiar operaciones, maximizar las inversiones y aumentar los recursos.
2. Planificar las estrategias necesarias para que se cumplan los objetivos en la organización.
3. Informar a la Junta Directiva de los objetivos, gestión y logros de la empresa.
4. Apoyar a la alta gerencia en las estrategias financieras, contables, contractuales y jurídicas
5. Representar a la empresa ante entidades públicas y privadas en disposiciones emanadas por la alta gerencia.



I ♥ SD SCHOOL
SANTO DOMINGO

*La escuela de ayer y hoy
me hace feliz*
Colegio Santo Domingo Bilingüe

EFQM Certificación en Calidad

Sede Administrativa
Calle 38A N° 72P - 39

Torre A, B, Bachillerato
Kra. 72P N° 38A - 17 Sur

Torre E Primaria (2º a 5º)
Kra. 73 N° 36A - 36 Sur


Sede Preescolar
Calle 38B Sur N° 72P - 10

Línea de Atención :745 0600

Resolución de ratificación de todas las licencias de funcionamiento: 5744 del 07 de Sept. de 2001
Resolución como colegio Bilingüe N. 08-0007 del 17 de Enero de 2014

6. Analizar las operaciones para evaluar el desempeño de Avances Educativos Santo Domingo en el cumplimiento de los objetivos determinados por las diferentes áreas de la organización.
7. Desarrollar programas, proyectos y actividades encaminados a cumplir con la misión y visión de Avances Educativos Santo Domingo.
8. Presentar y socializar informes ejecutivos a los socios de la compañía.
9. Apoyar en la coordinación del manejo de personal.
10. Realizar estrategias enfocadas al desarrollo empresarial tanto internamente como externamente.
11. Diseñar e implementar estrategias de negocio.
12. Identificar e informar sobre los diferentes cambios coyunturales nacionales e internacionales para visualizar y proyectar las estrategias que permitan tomar mejores decisiones en Avances Educativos Santo Domingo.
13. Garantizar un canal directo con los clientes internos y externos para evaluar el servicio prestado por la compañía para generar mecanismo de mejora de ser necesarios.
14. Participar en los procesos de selección del talento humano en Avances Educativos Santo Domingo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintidós (22) días de abril del 2024 en la ciudad de Bogotá D.C.


CLARA INÉS BURBANO TORRES
REPRESENTANTE LEGAL



I ♥ SD SCHOOL
SANTO DOMINGO

*La escuela de aprender y vivir
me hace feliz*
Colegio Santo Domingo Bilingüe

EFQM Certificación en Calidad

Sede Administrativa
Calle 38A N° 72P - 39

Torre A, B, B Bachillerato
Kra. 72P N° 38A - 17 Sur

Torre E Primaria (2° a 5°)
Kra. 73 N° 36A - 36 Sur

Sede Preescolar
Calle 38B Sur N° 72P - 10

Línea de Atención :745 0600

Resolución de ratificación de todas las licencias de funcionamiento: 5744 del 07 de Sept. de 2001
Resolución como colegio Bilingüe N. 08-0007 del 17 de Enero de 2014



INVERSIONES DD&MM SAS

NIT: 901.488.737-2

CERTIFICA QUE:

Alvaro Mauricio Burbano Guerra, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.085.281.357 de Pasto, es el Representante General y Gerente General de INVERSIONES DD&MM SAS desde el 27 de mayo de 2021.

Funciones

1. Posicionar a la empresa ante organismos públicos y privados: Representar a la empresa para construir alianzas estratégicas.
2. Liderar juntas directivas: Dirigir reuniones con enfoque estratégico y organizacional.
3. Celebrar y ejecutar contratos: Gestionar contratos alineados con normativas públicas y privadas.
4. Seguimiento y acompañamiento de planes, programas y actividades en entidades y organizaciones.
5. Liderar los servicios de consultoría individual o empresarial con expertos interdisciplinarios en temas contables, jurídicos y administrativos.
6. Formular e implementar estrategias de productos y servicios.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el 15 de enero de 2025.

Daniela Del Hierro Patiño

Gerente de Operaciones

Representante Legal suplente

INVERSIONES DD&MM SAS - COLOMBIA



CERTIFICACION No. 2798

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA,
TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR**

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1085281357, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. No. y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.7855242 del 07 de mayo de dos mil veinticinco (2025)

Objeto: Contratar la prestación de servicios como Instructor de Formación Profesional Integral en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con el fin de desarrollar actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación en el marco de los programas de formación profesional titulada o complementaria del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes y subsedes, en las modalidades presencial, a distancia y virtual, según lo determine la entidad y las necesidades del servicio.

Plazo de ejecución: Nueve (09) de mayo hasta el Ocho (08) de diciembre de dos mil veinticinco (2025)

Inicio de ejecución: Nueve (09) de mayo de dos mil veinticinco (2025)

Terminación de contrato: Ocho (08) de diciembre de dos mil veinticinco (2025)

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472



CERTIFICACION No. 2798

Término de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de siete (7) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

Valor: Se fija como valor total para este contrato la suma de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$27.597.066).**

Obligaciones:

1. Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio. 2. Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 3. Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. 4. Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera. 5. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d)

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472



CERTIFICACION No. 2798

Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores. 6. Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA. 7. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. 8. Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 10. Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 11. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. 12. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato. 13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación. 14. Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472



CERTIFICACION No. 2798

reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas. 15. Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa. 16. Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, *el 11 de junio de 2025.*

Firmado
digitalmente
por RICARDO
ANTONIO MELO
RODRIGUEZ

RICARDO ANTONIO MELO RODRÍGUEZ

Subdirector (E) de Centro

Proyecto: Sandra Fuentes - Cargo: Apoyo - Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Enrique Murillo Pinto - Cargo: Coordinador - Grupo de apoyo administrativo.

Regional Distrito Capital / Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 No 15-53, Ciudad Bogotá. –
PBX 57 601 5461500 IP 15472

**EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° **1.085.281.357**, **suscribió** con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 451 DEL 19 DE JULIO DE 2012	
OBJETO	El contratista se obliga para con la SUPERINTENDENCIA - SNR a prestar con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como digitador en el Grupo de Vivienda, a fin de brindar apoyo y acompañamiento en el proceso de depuración de la información financiera y la implementación de los macroprocesos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación 11, la cual permitirá a la entidad cumplir con lo establecido por el Ministerio de Hacienda.
PLAZO INICIAL	Siete (07) meses
FECHA DE INICIO	Diecinueve (19) de julio de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN	Dieciocho (18) febrero de 2013
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 10.500.000

OBLIGACIONES

EL CONTRATISTA, adquiere para con La SUPERINTENDENCIA, las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar en el grupo de reconocimiento de Pensiones y Cartera de Vivienda.
2. Emisión de certificaciones aportes para pensiones del antiguo Fondo de Revisión Social de Notariado y Registro "FONPRENOR".
3. Liquidación cobro cuotas partes pensionales de entidades cuota partistas.
4. Verificación cuentas presentadas por las entidades cuota partistas.
5. Liquidación refinanciación créditos de vivienda
6. Apoyo a las actividades financieras que contribuyan al correcto funcionamiento del Proyecto.
7. Presentar informe detallado de las actividades mensuales adelantadas y del avance de las aún no concluidas.
8. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de LA SUPERINTENDENCIA.
9. Utilizar los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos suministrados por la Superintendencia de Notariado y Registro, de acuerdo a la disponibilidad de estos.
10. Las demás actividades asignadas por la Dirección Financiera del nivel Central - Grupo Vivienda. EL CONTRATISTA deberá garantizar el compromiso de reserva y la absoluta confidencialidad de toda la información que maneje durante la ejecución del contrato, así como el uso adecuado de los materiales suministrados por LA SUPERINTENDENCIA. Bajo ninguna circunstancia la información podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines distintos al desarrollo del contrato respectivo. Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual de LA SUPERINTENDENCIA.
11. Evitar durante la ejecución del contrato incurrir en cualquier tipo de conductas o prácticas que afecten el óptimo desarrollo del mismo o que, en general, perturben, el buen funcionamiento del servicio que se presta en la Superintendencia de Notariado y Registro.
12. Las demás

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado y que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 597 DEL 20 DE OCTUBRE DE 2014	
OBJETO	En virtud de este contrato, el contratista se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa la prestación de servicios para apoyar en los procesos PSE liquidador de derechos de registro, con el fin de brindar apoyo y acompañamiento en la implementación de las modalidades de recaudo y macroproceso de ingresos en el sistema integrado de información financiera SIIF Nación II.
PLAZO INICIAL	Dos (02) meses y once (11) días
FECHA DE INICIO	Veinte (20) de octubre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2014
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 4.704.000

OBLIGACIONES

EL CONTRATISTA, adquiere para con la SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar en los diferentes procesos del nuevo modelo de recaudo. Liquidador de derechos de Registro PSE. 2. Recolección de ingresos para estandarizar la gestión de recursos financieros en desarrollo del plan de gestión administrativa y financiera 3. Revisión de las liquidaciones de los documentos sometidos a registro, para asegurar el correcto recaudo de la entidad. 4. Depuración de los documentos que registren causales de no inscripción del registro inmobiliario. 5 Visitar a las 192 Oficinas <Je Registro del país para apoyar el proceso de alistamiento de información administrativa y financiera para ser cargada en el sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II según se requiera. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal del servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de LA SUPERINTENDENCIA. 7. Utilizar los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos disponibles en LA SUPERINTENDENCIA, en el horario que se determine con el supervisor, de acuerdo a la disponibilidad de éstos. 8. Las demás actividades asignadas por el Superintendente Delegado de Registro o el Director Financiera .9. PARÁGRAFO:- PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético o vía e-mail: Informes mensuales sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes dentro del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el veintiocho (28) de enero de 2020.

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Director (E) de Contratación

Proyectó: Marcela Camacho Saavedra - Dirección de Contratación
Revisó: Ingrid Pachón - Abogada Contratista - Dirección de Contratación

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTES ESPECIALES DE LA MERCED S.A.S**

HACE CONSTAR

Que **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA**, identificado con cédula N° 1.085.281.357 expedida en Pasto (Nariño), fue miembro de la junta directiva como representante legal suplente, del periodo comprendido entre el 01 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018, donde cumplió las siguientes funciones:

- Suplir las obligaciones del representante legal estipulados en el estatuto de la empresa.
- Representar a la empresa ante los órganos competentes tanto de carácter público y privado.
- Asistir a las juntas directivas programadas y extemporáneas.
- Asesorar a las distintas áreas misionales y velar por el adecuado funcionamiento de la operatividad.
- Participar en la celebración y ejecución de los contratos relacionados al objeto social de la empresa.
- Las demás requeridas en ausencia de la representante legal.



ELAVIO JAVIER BURBANO TORRES
REPRESENTANTE LEGAL - GERENTE
TRANSPORTES ESPECIALES DE LA MERCED S.A.S
NIT. 900704535-5



BAMERX S.A.S

BAMERX

CERTIFICACIÓN

Me permito certificar que Alvaro Mauricio Burbano Guerra, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.085.281.357** de Pasto, se ha desempeñado como asesor externo en el área de gestión financiera, administrativa, contractual, comercial y de talento humano.

Fecha de iniciación: 01 de Noviembre de 2016

Fecha de terminación: 30 de Octubre de 2019

Funciones:

1. Dirigir la estrategia de comercialización en el territorio nacional e internacional con el propósito de posicionar en el mercado a la organización.
2. Organizar los grupos de trabajo para el funcionamiento administrativo y financiero, y así responder a los requerimientos de los clientes y la gerencia.
3. Realizar el seguimiento a los procesos, proyectos y licitaciones que participa Bamerx S.A.S.
4. Aprobar y verificar el cumplimiento contractual con los proveedores y clientes de Bamerx S.A.S.
5. Planificar el presupuesto a ejecutar de los años 2017, 2018 y 2019 en base a la proyección de los ingresos y gastos de la empresa.
6. Ejecutar el presupuesto asignado de Bamerx S.A.S de acuerdo a los recursos obtenidos por los clientes potenciales.
7. Gestionar recursos con establecimientos bancarios para brindar fortalecimiento financiero a la compañía.
8. Verificar el presupuesto asignado por la junta directiva de acuerdo a los lineamientos formulados.
9. Aprobar los perfiles del posible talento humano solicitados por la gerencia, verificar la idoneidad, requisitos mínimos, con el fin de generar la vinculación contractual de los mismos.

Se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de noviembre de 2019.

Atentamente,

JULIAN FELIPE RAMIREZ SAENZ

CC. 1.026.256.734

Representante Legal

NIT: 900.980.425-5
Calle 155 No. 7 F – 49, Tel: 3232083150
transbamerx@gmail.com

CERTIFICACIÓN	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALVARO MAURICIO BURBANO ✓
NIT /No. DE CEDULA	1.085.281.357
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	701 DE 2015✓
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en temas relacionados con el seguimiento de la información y trámites administrativos y presupuestales de los distintos proyectos desarrollados por la Red Nacional de Protección al Consumidor. ✓
OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en el seguimiento y control de la información reportada por los proyectos a cargo de la Red en los distintos sistemas y bases de datos.2. Apoyar en la organización y gestión de los soportes documentales relacionados con la planificación, seguimiento y control de los proyectos desarrollados por el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor.3. Presentar un informe que contenga la consolidación de los resultados estadísticos de la cuantificación de las encuestas de satisfacción aplicadas durante el primer semestre del año 2015 a instituciones educativas a nivel nacional (Colegios y Universidades), autoridades locales (Alcaldías y Funcionarios Publico) y empresarios dentro del marco de los proyectos Ruta del Consumidor, Casas del Consumidor y Participación Ciudadana, según la documentación y conforme le señale el supervisor del contrato, este informe deberá ser presentado con corte 03 de julio de 2015.4. Apoyar en todas las actividades necesarias para la revisión y validación del contenido de los formatos de encuestas y atención al ciudadano de los distintos proyectos y actividades de la Red a nivel nacional, y conforme a la información arrojada mantener actualizadas las bases de datos.5. Apoyar en el seguimiento y control del cumplimiento de las metas e indicadores de gestión planteados en los distintos planes y proyectos de la Red.6. Apoyar en la realización de informes de gestión administrativa, financiera o económica, derivados del seguimiento de los proyectos de la Red Nacional de Protección al Consumidor, que le sean solicitados por el supervisor del contrato.7. Apoyar en el seguimiento del plan de acción y plan de adquisiciones, derivado del proyecto de Implementación y Funcionamiento de la Red Nacional de Protección al Consumidor.

8. Apoyar en el seguimiento de la efectividad y optimización del manejo de los recursos económicos que son utilizados para el desarrollo de los proyectos de la RNPC, y realizar todos los trámites y ajustes que le señale el supervisor del contrato en virtud de dicho seguimiento.
9. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
10. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.
11. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
12. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado.
13. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización.
14. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales.
15. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.
18. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.
19. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior.
20. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual.
21. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su

	<p>naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.</p> <p>22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.</p> <p>23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC.</p> <p>24. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>25. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	24 de junio de 2015 ✓
FECHA DE INICIACIÓN	24 de junio de 2015
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Unica de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es hasta la suma VENTIÚN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 21.500.000) , lo que equivale a 33,3669 SMLMV incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2015 ✓
<p>Se expide la presente a solicitud de ALVARO MAURICIO BURBANO a los dos (02) días del mes de marzo del año dos mil dieciséis (2016) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p> LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa Revisó: Carolina del Pilar Torres Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p>	

CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA
NIT /No. DE CEDULA	1.085.281.357
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	370 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en temas relacionados con la implementación, monitoreo y seguimiento del plan estratégico, planes de acción, procesos y procedimientos, metas e indicadores relacionados con los programas y proyectos a cargo de la Red, así como apoyar el seguimiento y control del cumplimiento de los trámites y metas administrativas y presupuestales.
OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el Objeto del Contrato.2. Apoyar en el seguimiento y control de la información reportada por los proyectos a cargo de la Red.3. Apoyar en la implementación, monitoreo y seguimiento del plan estratégico, planes de acción, procesos y procedimientos, metas e indicadores relacionados con los programas y proyectos a cargo de la Red4. Apoyar en la proyección, elaboración, seguimiento y control de los trámites y metas administrativas y presupuestales de los proyectos a cargo de la Red Nacional de Protección al Consumidor.5. Apoyar la recolección, digitación, seguimiento y actualización diaria de la información reportada en los distintos sistemas de gestión e información internos de cada proyecto de la Red, así como de los sistemas de información que la entidad tiene para la gestión e información de indicadores y metas.6. Apoyar la elaboración, revisión, seguimiento y consolidación de informes de planificación estratégica, informes de gestión, informes especializados y ejecutivos sobre el cumplimiento de metas y principales resultados de todos los proyectos a cargo de la Red a nivel nacional.7. Mantener un archivo digital y físico de los datos, soportes documentales y demás información

	<p>necesaria para realizar el correcto seguimiento de todos los servicios y actividades realizadas en cada uno de los proyectos de la Red.</p> <ol style="list-style-type: none">8. Apoyar la recolección, seguimiento y control de los sistemas de información financiera de la entidad para mantener actualizada y consolidada la información presupuestal del proyecto Red Nacional de Protección al Consumidor.9. Apoyar el seguimiento y control de las adquisiciones e inventarios de equipos, insumos y materiales a cargo de los proyectos de la Red, verificando su correspondiente entrada al almacén de la entidad, las actas de entrega y devolución por el personal responsable de los mismos, manteniendo la información actualizada y presentando los informes que requiera el supervisor.10. Apoyar la proyección, seguimiento, tramitación y control de los contratos de persona natural, manteniendo permanentemente actualizada la información sobre los costos de personal en cada área y proyecto de la Red.11. Apoyar la planeación, seguimiento y control de los datos y procesos con respecto a los sistemas de trámites, sistemas de gestión y sistemas internos de control de cada uno de los proyectos de la Red.12. Apoyar la proyección, seguimiento y control de los gastos de viaje y desplazamiento a cargo de los proyectos de la Red.13. Apoyar, asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por las áreas internas de la Red y la SIC, así como las reuniones y convocatorias externas que puedan surgir en asuntos presupuestales y económicos.14. Apoyar en la realización de los formatos establecidos para cada una de las modificaciones necesarias en lo que tiene que ver con el PAA, Plan de Acción y ficha Proyecto de Inversión dentro del grupo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor.15. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro de los diferentes contratos suscritos por personas naturales y Jurídicas correspondientes al grupo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor.16. Apoyar en el seguimiento y control del cumplimiento de las metas e indicadores de gestión planteados en los distintos planes y proyectos de la Red.17. Apoyar en la realización de informes de gestión administrativa, financiera o económica, derivados del seguimiento de los proyectos de la Red Nacional de Protección al Consumidor, que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
--	---

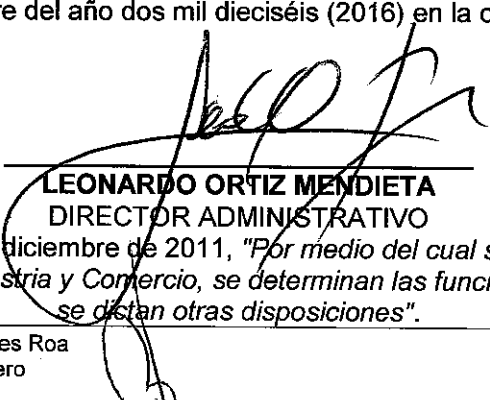


18. Apoyar en el seguimiento del plan de acción y plan de adquisiciones, derivado del proyecto de Implementación y Funcionamiento de la Red Nacional de Protección al Consumidor.
19. Apoyar en el seguimiento de la efectividad y optimización del manejo de los recursos económicos que son utilizados para el desarrollo de los proyectos de la RNPC, y realizar todos los trámites y ajustes que le señale el supervisor del contrato en virtud de dicho seguimiento.
20. Presentar un informe con corte a 31 de enero de 2016 que contenga una matriz de control en Excel, en el cual se pueda realizar el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las metas e indicadores propuestas para la vigencia 2016 de los proyectos Ruta del Consumidor, Casas del Consumidor, Participación Ciudadana y Estrategia de Promoción, Prevención y Atención, que permita digitar y reportar datos de manera dinámica sobre el número de capacitaciones, personas capacitadas, socializaciones, personas socializadas, personas atendidas, municipios visitados, visitas de inspección y metrología legal y visitas a tenderos y comerciantes.
21. Asistir a las actividades, visitas y reuniones que sean requeridos para el desarrollo del objeto contractual o las que le solicite o programe el coordinador solicitud del Supervisor del contrato.
22. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
23. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio.
24. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
25. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado.
26. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización.
27. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales.



	<p>28. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.</p> <p>29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.</p> <p>30. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.</p> <p>31. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>32. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior.</p> <p>33. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual.</p> <p>34. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.</p> <p>35. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.</p> <p>36. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC.</p> <p>37. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>38. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	26 de enero de 2016
FECHA DE INICIACIÓN	26 de enero de 2016



PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es hasta la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$25.400.000) M/CTE , lo que equivale a 36,840 SMLMV , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FORMA DE PAGO	No requerido
MODIFICACIÓN DE FECHA	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de septiembre de 2016.
Se expide la presente a solicitud de ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA a los siete (07) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016) en la ciudad de Bogotá, D.C.	
 LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO <i>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</i>	
Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta	

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)



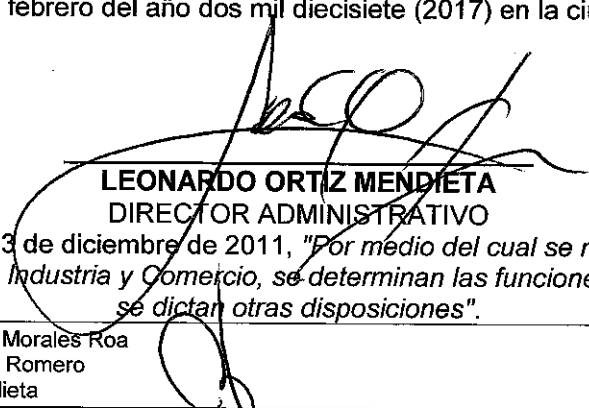
CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA
NIT /No. DE CEDULA	1,085.281.357
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1219 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en temas relacionados con la implementación, monitoreo y seguimiento del plan estratégico, planes de acción, procesos y procedimientos, metas e indicadores relacionados con los programas y proyectos a cargo de la Red, así como apoyar el seguimiento y control del cumplimiento de los trámites y metas administrativas y presupuestales.
OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el Objeto del Contrato.2. Apoyaren el seguimiento y control de la información reportada por los proyectos a cargo de la Red.3. Apoyar en la proyección, elaboración, seguimiento y control de los trámites y metas administrativas y presupuestales de los proyectos a cargo de la Red Nacional de Protección al Consumidor.4. Apoyar en la implementación, monitoreo y seguimiento del plan estratégico, planes de acción, procesos y procedimientos, metas e indicadores relacionados con los programas y proyectos a cargo de la Red.5. Apoyar la recolección, digitación, seguimiento y actualización diaria de la información reportada en los distintos sistemas de gestión e información internos de cada proyecto de la Red, así como de los sistemas de información que la entidad tiene para la gestión e información de indicadores y metas.6. Apoyarla elaboración, revisión, seguimiento y consolidación de informes de planificación estratégica, informes de gestión, informes especializados y ejecutivos sobre el cumplimiento de metas y principales resultados de todos los proyectos a cargo de la Red a nivel nacional.7. Mantener un archivo digital y físico de los datos, soportes documentales y demás información necesaria para realizar, el correcto seguimiento de todos los servicios y actividades realizadas en cada uno de los proyectos de la Red.8. Apoyar la recolección, seguimiento y control de los sistemas de información financiera de la entidad para mantener actualizada y consolidada la información presupuestal del proyecto Red Nacional de Protección al Consumidor.



9. Apoyar el seguimiento y control de las adquisiciones e inventarios de equipos, insumos y materiales a cargo de los proyectos de la Red, verificando su correspondiente entrada al almacén de la entidad, las actas de entrega y devolución por el personal responsable de los mismos, manteniendo la información actualizada y presentando los informes que requiera el supervisor.
10. Apoyar la proyección, seguimiento, tramitación y control de los contratos de persona natural y persona jurídica, manteniendo permanentemente actualizada la información sobre los costos de personal y demás costos asociados en cada área y proyecto de la Red.
11. Apoyar la planeación, seguimiento y control de los datos y procesos con respecto a los sistemas de trámites, sistemas de gestión y sistemas internos de control de cada uno de los proyectos de la Red.
12. Apoyar la proyección, seguimiento y control de los gastos de viaje y desplazamiento a cargo de los proyectos de la Red.
13. Apoyar, asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por las áreas internas de la Red y la SIC, así como las reuniones y convocatorias externas que puedan surgir en asuntos presupuestales y económicos.
14. Apoyar en la realización de los formatos establecidos para cada una de las modificaciones necesarias en lo que tiene que ver con el PAA, Plan de Acción y ficha Proyecto de Inversión dentro del grupo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor.
15. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro de los diferentes contratos suscritos por personas naturales y Jurídicas correspondientes al grupo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor.
16. Apoyar en el seguimiento y control del cumplimiento de las metas e indicadores de gestión planteados en los distintos planes y proyectos de la Red.
17. Apoyar en la realización de informes de gestión administrativa, financiera o económica, derivados del seguimiento de los proyectos de la Red Nacional de Protección al Consumidor, que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
18. Apoyar en el seguimiento del plan de acción y plan de adquisiciones, derivado del proyecto de Implementación y Funcionamiento de la Red Nacional de Protección al Consumidor.
19. Apoyar en el seguimiento de la efectividad y optimización del manejo de los recursos económicos que son utilizados para el desarrollo de los proyectos de la RNPC, y realizar todos los trámites y ajustes que le señale el supervisor del contrato en virtud de dicho seguimiento.
20. Asistir a las actividades, visitas y reuniones que sean requeridos para el desarrollo del objeto contractual o las que le solicite o programe el coordinador solicitud del Supervisor del contrato.
21. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
22. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio.
23. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

	<p>24. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizados para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado.</p> <p>25. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización.</p> <p>26. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales.</p> <p>27. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.</p> <p>28. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.</p> <p>29. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.</p> <p>30. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>31. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior.</p> <p>32. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual.</p> <p>33. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.</p> <p>34. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.</p> <p>35. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC.</p> <p>36. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>37. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	04 de octubre de 2016



FECHA DE INICIACIÓN	04 de octubre de 2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de diciembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuesta.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es hasta la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$10.266.667) , lo que equivale a 14,89 SMLMV , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FORMA DE PAGO	No requerido
MODIFICACION DE FECHA	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2016
<p>Se expide la presente a solicitud de ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA a los nueve (09) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p> LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p>	

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)



CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA
NIT /No. DE CEDULA	1085281357
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	637 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en temas relacionados con la implementación, monitoreo y seguimiento de los diferentes procesos, procedimientos, metas e indicadores relacionados con los programas y proyectos a cargo de la Red.
OBLIGACIONES	En desarrollo del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: 1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y



buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 2.1 Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro de los diferentes contratos suscritos por personas naturales y Jurídicas correspondientes al grupo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.2 Apoyar en la programación y ejecución de los eventos que requiera realizar el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en armonía con las Delegaturas o Dependencias involucradas de la Superintendencia de Industria y Comercio. 2.3 Apoyar en la programación de las diferentes actividades realizadas por las Casas del consumidor, tales como, desplazamientos por parte de los contratistas en vehículos propiedad de la Superintendencia de Industria y Comercio. 2.4 Brindar apoyo al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en los estudios de mercado y proyección económica de los programas y proyectos de la Red en el cumplimiento de sus objetivos. 2.5 Colaborar en la ejecución de las actividades preparatorias de los diferentes eventos de difusión y foros previstos para el año 2017. 2.8 Apoyar la gestión operativa y administrativa de la coordinación de los grupos, en temas relacionados con la consolidación de las actividades de la operación de las Casas del Consumidor. 2.9 Apoyar en la proyección, elaboración, seguimiento y control de los trámites y metas administrativas y presupuestales de los proyectos a cargo de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.10 Consolidar los inventarios de bienes y servicios de



	las Casas del Consumido. 2.11 Apoyar la elaboración, revisión, seguimiento y consolidación de informes de planificación estratégica, informes de gestión, informes especializados y ejecutivos sobre el cumplimiento de metas y principales resultados de todos los proyectos a cargo de la Red a nivel nacional. 2.12 Mantener un archivo digital y físico de los datos, soportes documentales y demás información necesaria para realizar el correcto seguimiento de todos los servicios y actividades realizadas en cada uno de los proyectos de la Red. 2.13 Apoyar la proyección, seguimiento y control de los gastos de viaje y desplazamiento a cargo de los proyectos de la Red. 2.14 Apoyar la recolección, seguimiento y control de los sistemas de información financiera de la entidad para mantener actualizada y consolidada la información presupuestal del proyecto Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.15 Apoyar la proyección, seguimiento, tramitación y control de los contratos de persona natural y persona jurídica, manteniendo permanentemente actualizada la información sobre los costos de personal y demás costos asociados en cada área y proyecto de la Red.
0++FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15 de febrero de 2017
FECHA DE INICIACIÓN	15 de febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de abril de 2017, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato establecido es hasta la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 8.750.000.00), incluidos todos los impuesto y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FORMA DE PAGO	No requerida
MODIFICACION	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de abril de 2017
<p>Se expide la presente a solicitud de ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA, a los cinco (05) días del mes de junio del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;">  LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO </p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Elaboró: Olga Lucia Pinilla Alfonso Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p>	

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1085281357
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	936 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN TEMAS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, METAS E INDICADORES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA RED.
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1607 de 2002, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y



buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 5 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás Que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro de los diferentes contratos suscritos por personas naturales y Jurídicas correspondientes al grupo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.2 Apoyar en la programación y ejecución de los eventos que requiera realizar el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en armonía con las Delegatura o Dependencias involucradas de la Superintendencia de Industria y Comercio. 2.3 Apoyar en la programación de las diferentes actividades realizadas por las Casas del consumidor, tales como, desplazamientos por parte de los contratistas en vehículos propiedad de la Superintendencia de Industria y Comercio. 2.4 Brindar apoyo al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en los estudios de mercado y proyección económica de los programas y proyectos de la Red en el cumplimiento de sus objetivos. 2.5 Colaborar en la ejecución de las actividades preparatorias de los diferentes eventos de difusión y foros previstos para el año 2017. 2.8 Apoyar la gestión operativa y administrativa de la coordinación de los grupos, en temas relacionados con la consolidación de las actividades de la operación de las Casas del Consumidor. 2.9 Apoyar en la proyección, elaboración, seguimiento y control de los trámites y metas administrativas y presupuestales de los proyectos a cargo de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.10 Consolidar los inventarios de bienes y servicios de



	las Casas del Consumido. 2.11 Apoyar la elaboración, revisión, seguimiento y consolidación de informes de planificación estratégica, informes de gestión, informes especializados y ejecutivos sobre el cumplimiento de metas y principales resultados de todos los proyectos a cargo de la Red a nivel nacional. 2.12 Mantener un archivo digital y físico de los datos, soportes documentales y demás información necesaria para realizar el correcto seguimiento de todos los servicios y actividades realizadas en cada uno de los proyectos de la Red. 2.13 Apoyar la proyección, seguimiento y control de los gastos de viaje y desplazamiento a cargo de los proyectos de la Red. 2.14 Apoyar la recolección, seguimiento y control de los sistemas de información financiera de la entidad para mantener actualizada y consolidada la información presupuestal del proyecto Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.15 Apoyar la proyección, seguimiento, tramitación y control de los contratos de persona natural y persona jurídica, manteniendo permanentemente actualizada la información sobre los costos de personal y demás costos asociados en cada área y proyecto de la Red.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27-04-2017
FECHA DE INICIACIÓN	02-05-2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 15 de diciembre de 2017, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	\$26.250.000
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA 27-11-2017	ADICIONAR: La suma de \$ 2.750.000 para un valor total de \$ 29.000.000 PRORROGAR: Hasta el 31-12-2017
FECHA DE TERMINACION	31-12-2017
<p>Se expide la presente a solicitud de ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;"> LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Elaboró: Esperanza Solano Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p>	

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)



CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1085281357
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	36 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN TEMAS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, METAS E INDICADORES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA RED.
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE , velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE . Cualquier información



que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la **CONTRATANTE**. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar en la revisión de los informes de actividades y las cuentas de cobro de los diferentes contratos suscritos por personas naturales y Jurídicas correspondientes al grupo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.2 Apoyar en la programación y ejecución de los eventos que requiera realizar el



	<p>Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en armonía con las Delegaturas o Dependencias involucradas de la Superintendencia de Industria y Comercio. 2.3 Apoyar en la programación de las diferentes actividades realizadas por las Casas del consumidor, tales como, desplazamientos por parte de los contratistas en vehículos propiedad de la Superintendencia de Industria y Comercio. 2.4 Brindar apoyo al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en los estudios de mercado y proyección económica de los programas y proyectos de la Red en el cumplimiento de sus objetivos. 2.5 Colaborar en la ejecución de las actividades preparatorias de los diferentes eventos de difusión y foros previstos para el año 2018. 2.6 Apoyar la gestión operativa y administrativa de la coordinación de los grupos, en temas relacionados con la consolidación de las actividades de la operación de las Casas del Consumidor. 2.7 Apoyar en la proyección, elaboración, seguimiento y control de los trámites y metas administrativas y presupuestales de los proyectos a cargo de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.8 Consolidar los inventarios de bienes y servicios de las Casas del Consumido. 2.9 Apoyar la elaboración, revisión, seguimiento y consolidación de informes de planificación estratégica, informes de gestión, informes especializados y ejecutivos sobre el cumplimiento de metas y principales resultados de todos los proyectos a cargo de la Red a nivel nacional. 2.10 Mantener un archivo digital y físico de los datos, soportes documentales y demás información necesaria para realizar el correcto seguimiento de todos los servicios y actividades realizadas en cada uno de los proyectos de la Red. 2.11 Apoyar la proyección, seguimiento y control de los gastos de viaje y desplazamiento a cargo de los proyectos de la Red. 2.12 Apoyar la recolección, seguimiento y control de los sistemas de información financiera de la entidad para mantener actualizada y consolidada la información presupuestal del proyecto Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.14 Apoyar la proyección, seguimiento, tramitación y control de los contratos de persona natural y persona jurídica, manteniendo permanentemente actualizada la información sobre los costos de personal y demás costos asociados en cada área y proyecto de la Red. 2.15 - Brindar apoyo en los temas logísticos para la calibración de los equipos de Metrología de las Casas a nivel Nacional..</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2018/01/05
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2018/01/10

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de junio de 2018 , contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal..
VALOR DEL CONTRATO	\$26.850.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)	N/A
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2018/06/30
<p>Se expide la presente a solicitud de ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA el 16 de agosto de 2018 en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p> LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Elaboró: Emilse Maria Orozco Sierra Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p>	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1085281357
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1281 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN TEMAS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON PROYECTOS A CARGO DE LA RNPC.
OBLIGACIONES	<p>1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993,</p>



1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar en la revisión de los informes de actividades y las cuentas de cobro de los diferentes contratos suscritos por personas naturales y jurídicas correspondientes al Grupo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2. Apoyar en la programación y ejecución de los eventos que requiera realizar el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en armonía con las Delegaturas o Dependencias involucradas de la Superintendencia de Industria y Comercio. 3. Apoyar en la programación de las diferentes actividades realizadas por las Casas del consumidor, tales como, desplazamientos por parte de los contratistas en vehículos propiedad de la Superintendencia de Industria y Comercio. 4. Brindar apoyo al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en los estudios de mercado proyectos de la Red en el cumplimiento de sus objetivos. 5. Colaborar en la ejecución de las actividades preparatorias de los diferentes eventos de difusión y foros previstos. 6. Apoyar la gestión operativa y administrativa de las actividades derivadas de la operación de las Casas del Consumidor. 7. Consolidar los inventarios de bienes y servicios de las Casas del Consumido. 8. Mantener un archivo digital y físico de los datos, soportes documentales y demás información necesaria para realizar el correcto seguimiento de todos los servicios y actividades realizadas en cada uno de los proyectos de la Red. 9. Apoyar la proyección, seguimiento, tramitación y control de los contratos de persona jurídica, manteniendo permanentemente actualizada la información sobre los costos de personal y demás costos asociados en cada área y proyecto de la Red. 10. Brindar apoyo en los temas



	logísticos para la calibración de los equipos de Metrología de las Casas a nivel Nacional. 11. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato..
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2018/07/04
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2018/07/04
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de Diciembre de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	\$26.700.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)	N/A
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2018/12/31
<p>Se expide la presente a solicitud de ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA el 17 de enero de 2019 en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <div>  <div> <div>LEONARDO ORTIZ MENDIETA</div> <div>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</div> </div> </div> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Elaboró: Emilse Maria Orozco Sierra Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p>	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL**

NIT. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA** con cédula de ciudadanía No. 1.085.281.357 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES No. 211 FIP DE 2019 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - PROSPERIDAD SOCIAL-FIP Y ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA.

OBJETO: Apoyar a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat de PROSPERIDAD SOCIAL, en la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los proyectos de mejoramiento de condiciones de habitabilidad, así como prestar el acompañamiento durante el proceso de focalización en lo que se refiere al análisis, consulta y evaluación de los posibles beneficiarios de los proyectos de mejoramiento de condiciones de habitabilidad priorizados por la dependencia, igualmente en lo que respecta a su seguimiento y control administrativo a los mismos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el control y verificación de estadísticas y bases de datos de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat.
2. Asistir en el control, organización y actualización del Sistema Integrado de Gestión.
3. Coadyuvar en la consolidación, análisis y preparación de los informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia.
4. Presentar los resultados estadísticos de la ejecución de los proyectos de mejoramiento de condiciones de habitabilidad priorizados por la dependencia.
5. Efectuar las actividades de registro y cargue de información de convenios y proyectos, que le solicite el supervisor del contrato.
6. Coadyuvar en la realización de la consulta de posibles beneficiarios de los Proyectos de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, en las diferentes bases de datos que se requiera, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Programa de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad.
7. Apoyar la preparación de respuestas en los temas inherentes a la ejecución de los proyectos de mejoramiento de condiciones de habitabilidad, respecto a los requerimientos presentados tanto por las demás dependencias de PROSPERIDAD SOCIAL, como por los órganos de control y otras Entidades Públicas.
8. Asistir en la presentación de los resultados de la revisión completa y detallada de las bases de datos de los beneficiarios de los proyectos de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, en condiciones de aceptación y rechazo según sea el caso.
9. Auxiliar en la verificación de los documentos entregados por los posibles beneficiarios de los Proyectos de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, así como hacer seguimiento a la seguridad de los mismos, con el fin de evitar posi-



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

- bles suplantaciones y/u otros riesgos que no sean mitigados.
10. Colaborar en las actividades de viabilidad y pertinencia en los proyectos que sean priorizados por la dependencia.
 11. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
 12. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad para tal fin y gestionar todos los tramites asignados a su usuario en el sistema, con la debida oportunidad y calidad en la gestión de los mismos.
 13. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de marzo de 2019.
FECHA DE INICIO:	07 de marzo de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de agosto de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 de agosto de 2019.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y siete millones seiscientos noventa y tres mil cuatrocientos veintiocho pesos M/cte. (\$37.693.428).
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:	Treinta y un millones ochocientos treinta mil seis pesos M/cte. (\$31.830.006).

NOTA ACLARATORIA:

Mediante acta de terminación anticipada del 6 de agosto de 2019, se terminó de manera anticipada de mutuo acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios Personales No. 211 FIP de 2019, el cual fue ejecutado hasta el 2 de agosto de 2019.

El anterior certificado se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2019.


DIANA SANDOVAL ARAMBURO
Subdirectora de Contratación



Elaboró: July Patricia García



La seguridad
es de todos

Mindefensa

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD GESTIÓN
GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

CERTIFICA:

Que el Señor **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1085281357**, laboró en la institución desde el 11 de Junio del 2020 hasta el 14 de Mayo del 2021, y ostentó el grado de **ASESOR DEL SECTOR DEFENSA Código 2-2 Grado 16**, en el **DESPACHO DEL VICEMINISTRO PARA LA ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN**, del Ministerio de Defensa Nacional con un tiempo total de servicio a la fecha de **11 meses y 3 días**.

Durante su permanencia en la Institución los empleos que ha desempeñado y sus últimas funciones son las siguientes; de acuerdo a lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional:

11 DE JUNIO DE 2020 HASTA 14 DE MAYO 2021
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA CÓDIGO 2-2 GRADO 16
DESPACHO DEL VICEMINISTRO PARA LA ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN

Según Resolución 9566 de 28-Oct-2016 por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, las Funciones esenciales asignadas del Empleo son las Siguientes

1. Preparar propuestas para asesorar, analizar y evaluar la difusión y el desarrollo de políticas y directrices emitidas por el Ministro de Defensa para la adquisición de bienes y servicios a través de Sistemas de Cooperación en Seguridad, en especial de los Estados Unidos de América.
2. Participar en las acciones para la elaboración, ejecución y seguimiento de los documentos necesarios para la adquisición de bienes y servicios a través del Sistema de Cooperación en Seguridad, en especial de los Estados Unidos de América.
3. Preparar las acciones para asesorar y elaborar el Anteproyecto anual del Presupuesto de la Fuerza Pública.
4. Adelantar las actividades para mantener actualizada la información sobre la situación presupuestal de los gastos de personal asignados en la vigencia en curso a cada una de las unidades ejecutoras.
5. Adelantar las actividades para consolidar las políticas, normas, lineamientos y documentos concernientes a la actividad presupuestal para conformar la guía de programación presupuestal.
6. Colaborar en la investigación requerida para la formulación y el desarrollo de trabajos de investigación relacionados a los aspectos presupuestales que contribuyan a la mejor asignación de los recursos para el Sector Defensa.
7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.

FUNCIONES ESENCIALES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO 18-06-2020

1. Emitir conceptos presupuestales desde la perspectiva del planeamiento y la programación por los diferentes conceptos del gasto.
2. Elaborar propuestas de salarios básicos anuales del personal orgánico de la Fuerza Pública.
3. Analizar las necesidades presupuestales de las diferentes Unidades Ejecutoras y elaborar el Anteproyecto anual de presupuesto.
4. Consolidar y conceptuar sobre la elaboración del Marco de Gasto de Mediano Plazo para el Sector Defensa.
5. Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la formulación de parámetros para el desarrollo de los Comités Funcionales del presupuesto de inversión del Sector Defensa para cada una de las vigencias fiscales.
6. Mantener actualizada la información sobre la situación del presupuesto de la vigencia para las Unidades Ejecutoras, proponiendo los respectivos ajustes a los mismos.
7. Crear y actualizar las bases de datos y estadísticas presupuestales para las Unidades Ejecutoras. Adelantar los estudios y análisis que se requieren para la toma de decisiones.
8. Analizar y consolidar las políticas, normas, lineamientos y los documentos concernientes a la actividad presupuestal para conformar el manual de Programación Presupuestal.
9. Participar en el desarrollo de trabajos de investigación en lo concerniente a aspectos presupuestales, que contribuyan a la mejor asignación de los recursos programados.
10. Aplicar la cultura del autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.
11. Elaborar conceptos y desarrollar análisis sobre necesidades financiadas a través de las diferentes fuentes de recursos ordinarios y extraordinarios.
12. Demás que sean asignadas y que correspondan al nivel y naturaleza del empleo.

La jornada laboral es de tiempo completo, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

La presente certificación se expide el día 01 de Junio de 2021, a solicitud del interesado con destino a **TRAMITE PERSONAL.**


INES DEL ROCIO HURTADO BUITRAGO
Coordinadora Grupo Talento Humano

Nota: El tiempo de servicio descrito en esta certificación no necesariamente aplica como tiempo válido para pensión de jubilación ni para la prima de antigüedad. La certificación de estos tiempos se dará en otras instancias teniendo en cuenta las características especiales de los diferentes lapsos relacionados.

Elaboró: **SV. OMAR ELIAS ORTEGA GERMAN**
Suboficial Grupo Talento Humano UGG-MDN



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO
Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.085.281.357 de Pasto, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. No. Del Contrato: 004099 del 28 de febrero de 2017

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, en modalidad de periodos fijos de instructores para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes el contratista estará asignado para desempeñar sus actividades en el área de Gestión de Calidad.

Plazo de ejecución: Del primero (01) de marzo al dieciséis (16) de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

Inicio de Ejecución: Primero (01) de marzo de dos mil diecisiete (2017)

Terminación de Contrato: Dieciséis (16) de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de 9 meses y 16 días a partir del 01 de marzo de 2017, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato. Con una adición

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$33.066.700) INCLUIDO IVA.**

Obligaciones Específicas: 1. El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT: 899.999.034-1

2. En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, del Art. 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral. y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

3. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.

4. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupación al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigrama y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art. 18).

5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

6. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.

8. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

9. 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, psicoactivas, éticas,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

10. Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

11. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.

12. Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.

13. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

14. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

15. 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, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

16. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

17. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

18. 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.

19. 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.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



20. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 21. 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.

22. 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.

23. 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 rural.

24. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 25. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

25. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. 26. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.

27. Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo que las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

28. Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

29. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. e) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 4



NIT: 899.999.034-1

ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

30. Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matrícula.

31. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

32. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

33. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

34. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

35. Programar las actividades de enseñanza • aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

36. Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

37. Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

38. Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.

39. Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 5



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER33968



40. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto de los contratos fue ejecutado y las partes cumplieron con sus actividades contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 30 de enero de 2020.


CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector de Centro

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz
Secretaria – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Luz Esperanza Rebolledo Amaya 
Coordinadora - Grupo de apoyo administrativo.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 6



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1085281357 de Pasto, celebró con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos y normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- No. y fecha del Contrato: 000083 del 17 de Enero de 2018
- Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal por periodo fijo, para la ejecución de acciones de formación en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro Nacional De Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital del SENA, el contratista deberá desempeñar sus actividades en el área de ADMINISTRACION DE RECURSOS Y COSTOS.
- Plazo de ejecución: Primero (1º) de Febrero hasta el quince (15) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).
- Fecha de Inicio Ejecución: Primero (1º) de Febrero de dos mil dieciocho (2018)
- Fecha de Terminación: Treinta (30) de septiembre de dos mil dieciocho (2018)
- Término de ejecución: Primero (1º) de Febrero hasta el quince (15) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), con dos (2) adiciones hasta el 15 de diciembre de 2018.
- Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiocho Millones Quinientos Ochenta Mil Setecientos Veintiocho Pesos M/cte. (\$28.580.728,00), con dos (2) adiciones por el valor de siete millones ciento cuarenta y cinco mil ciento ochenta y dos pesos M/CTE. (\$7.145.182.00), y un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos M/CTE. (\$1.786.296.00).
- Obligaciones específicas:
1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARP) durante la vigencia con Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA".

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
4. 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.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
6. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.
7. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
8. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuáles se desarrolla la formación de los aprendices.
9. Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
10. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
11. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
12. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
13. 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.
14. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
15. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
16. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.
17. 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.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



NIT: 899.999.034-1

ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

18. 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.
19. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
20. 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.
21. 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.
22. 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 rural.
23. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
24. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.
25. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.
26. 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.
27. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
28. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.
29. Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.
30. Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil 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.
31. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 3



ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

32. Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.
33. Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.
34. Hacer cumplir por parte del aprendiz la hoja de compromiso suscrito con la matrícula.
35. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación.
36. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.
37. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
38. Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.
39. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
40. Para instructores Evaluadores: Realizar y acompañar procesos de inducción y sensibilización en normas de competencias laborales.
41. Acompañar a los candidatos en el proceso de inscripción y auto diagnóstico.
42. Disponer de tiempos para recolección de evidencias de acuerdo con el plan de evaluación.
43. Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
44. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
45. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT: 899.999.034-1

ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 07 de diciembre de 2018.

Revisó: Sandra Jeannette Quintanilla Moreno
Elaboró: Laura Milena Torres Gutiérrez, ext. 15520

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO



Certificado No.
SG-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1085281357 de Pasto, celebró con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos y normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- No. y fecha del Contrato: 000083 del 17 de Enero de 2018
- Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal por periodo fijo, para la ejecución de acciones de formación en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro Nacional De Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital del SENA, el contratista deberá desempeñar sus actividades en el área de ADMINISTRACION DE RECURSOS Y COSTOS.
- Plazo de ejecución: Primero (1º) de Febrero hasta el quince (15) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).
- Fecha de Inicio Ejecución: Primero (1º) de Febrero de dos mil dieciocho (2018)
- Fecha de Terminación: Treinta (30) de septiembre de dos mil dieciocho (2018)
- Término de ejecución: Primero (1º) de Febrero hasta el quince (15) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), con dos (2) adiciones hasta el 15 de diciembre de 2018.
- Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiocho Millones Quinientos Ochenta Mil Setecientos Veintiocho Pesos M/cte. (\$28.580.728,00), con dos (2) adiciones por el valor de siete millones ciento cuarenta y cinco mil ciento ochenta y dos pesos M/CTE. (\$7.145.182.00), y un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos M/CTE. (\$1.786.296.00).
- Obligaciones específicas:
1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARP) durante la vigencia con Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA".

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
4. 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.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
6. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.
7. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
8. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuáles se desarrolla la formación de los aprendices.
9. Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
10. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
11. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
12. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
13. 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.
14. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
15. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
16. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.
17. 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.



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

18. 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.
19. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
20. 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.
21. 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.
22. 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 rural.
23. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
24. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.
25. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.
26. 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.
27. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
28. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.
29. Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.
30. Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil 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.
31. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.



Certificado No.
SC-CER339981



Certificado No.
CO-SC-CER339981



ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

32. Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.
33. Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.
34. Hacer cumplir por parte del aprendiz la hoja de compromiso suscrito con la matrícula.
35. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación.
36. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.
37. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
38. Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.
39. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
40. Para instructores Evaluadores: Realizar y acompañar procesos de inducción y sensibilización en normas de competencias laborales.
41. Acompañar a los candidatos en el proceso de inscripción y auto diagnóstico.
42. Disponer de tiempos para recolección de evidencias de acuerdo con el plan de evaluación.
43. Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
44. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
45. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 4



NIT: 899.999.034-1

ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 07 de diciembre de 2018.

Revisó: Sandra Jeannette Quintanilla Moreno
Elaboró: Laura Milena Torres Gutiérrez, ext. 15520

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO



Certificado No.
SG-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

