Certificación No. 255225

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) CENTRO ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) VALERO PIAMBA ANA MARIA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.759.485 de Bogotá D.C con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.7370059 de 19 de febrero de 2025

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.

Plazo de ejecución: Díez (10) Meses y Cinco (05) Días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de febrero de 2025 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre de 2025

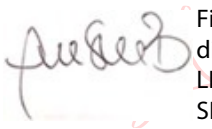
Término de Ejecución: 10 Meses y 05 Días.

Valor: Cuarenta y Seis Millones Setecientos Sesenta y Un Mil Seiscientos Noventa y Cinco pesos ($46.761.695).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida

de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 13.Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 18 días de noviembre del 2025.



Firmado digitalmente por LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Rueda 
Cargo: Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

Revisó: Monica Cuadros
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

LA GERENTE DE PERSONAS

HACE CONSTAR:

Que el(la) señor(a) **ANA MARIA VALERO PIAMBA** identificado(a) con **Cédula Ciudadanía** número **1.033.759.485**, ha prestado sus servicios en este Centro como se especifica a continuación:

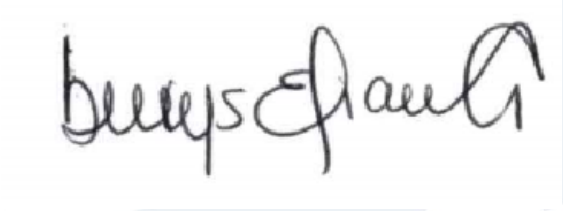
Contratos a término

Nombre Cargo: PROFESORA DE INGLES
Fecha Inicio Contrato: 13-01-2022
Fecha Fin Contrato: 27-01-2023
Contrato Fijo

Nombre Cargo: PROFESOR(A) DE INGLÉS
Fecha Inicio Contrato: 28-01-2023
Fecha Fin Contrato: 27-11-2023
Contrato Fijo

La presente certificación se expide en Bogotá D.C, a los 04 días del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente,



BELKYS E. AGUDELO C
GERENTE DE PERSONAS Y CULTURA

COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS

APROBACIÓN OFICIAL: Educación Pre-escolar, Básica Primaria y Secundaria, Educación Media, Resolución No. 7473 de Noviembre 19 / 98
Pre-escolar, Inscripción: Primaria No. 926 - Bachillerato 925 - Icfes 032920 - Dane No. 311001003971 Código Postal 110621

NIT. 900.407.708-9

EL RECTOR DEL COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS

CERTIFICA

Que: la licenciada **ANA MARIA VALERO PIAMBA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.033.759.485 de Bogotá, laboró en esta institución como docente en el área de inglés en la sección de primaria con las siguientes fechas de contratos:

De enero 15 a diciembre 14 de 2018
De enero 16 a diciembre 13 de 2020
De enero 18 a diciembre 16 de 2021

Durante su permanencia en la Institución demostró capacidad, responsabilidad, buena conducta, compromiso e idoneidad en el desempeño de su labor.

Se expide la presente certificación con destino a quien interese en la ciudad de Bogotá a los doce (12) días del mes de enero del año dos mil veintidós 2022.

RAFAEL HERNANDEZ AREVALO Pbro.
Rector/Representante Legal

COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS · Dios y Sabiduría · RECTORIA

emrm

Carrera 18 A No. 53 - 54 Sur Tels.: 760 6267 / 56 Telefax: 760 6286
E-mail: cpsc45@hotmail.com Bogotá, D.C. - Colombia

SEAB
Sistema Educativo de la Arquidiócesis de Bogotá