La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Departamental Hernán Venegas Carrillo

Tocaima - Cund.

Jornada Tarde

Emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Cundinamarca
según Resolución No. 001804 del 21 de Octubre de 1997

Confiere a:

María Luced Cruz Diaz

Identificado (a) con T.I No. 801001-10192 de TOCAIMA

El Título de

Bachiller Académico

Con enfasis en Administración Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1.994) ; Según los planes y programas vigentes.

Rector

Luis Emilio Barrios Contreras

Secretaria

Omaira Rodriguez Barrios

Libro de Registro No. 2 Folio No. 04 del Colegio

No se requiere registro, según decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República

Dado en Tocaima, a 29 de Noviembre de 1997

REPRESENTACIONES EDUCATIVAS DE COLOMBIA - TEL.: 281 33 42

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

MARIA LUCED CRUZ DIAZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 21.018.223

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

Título

Para desempeñarse como:

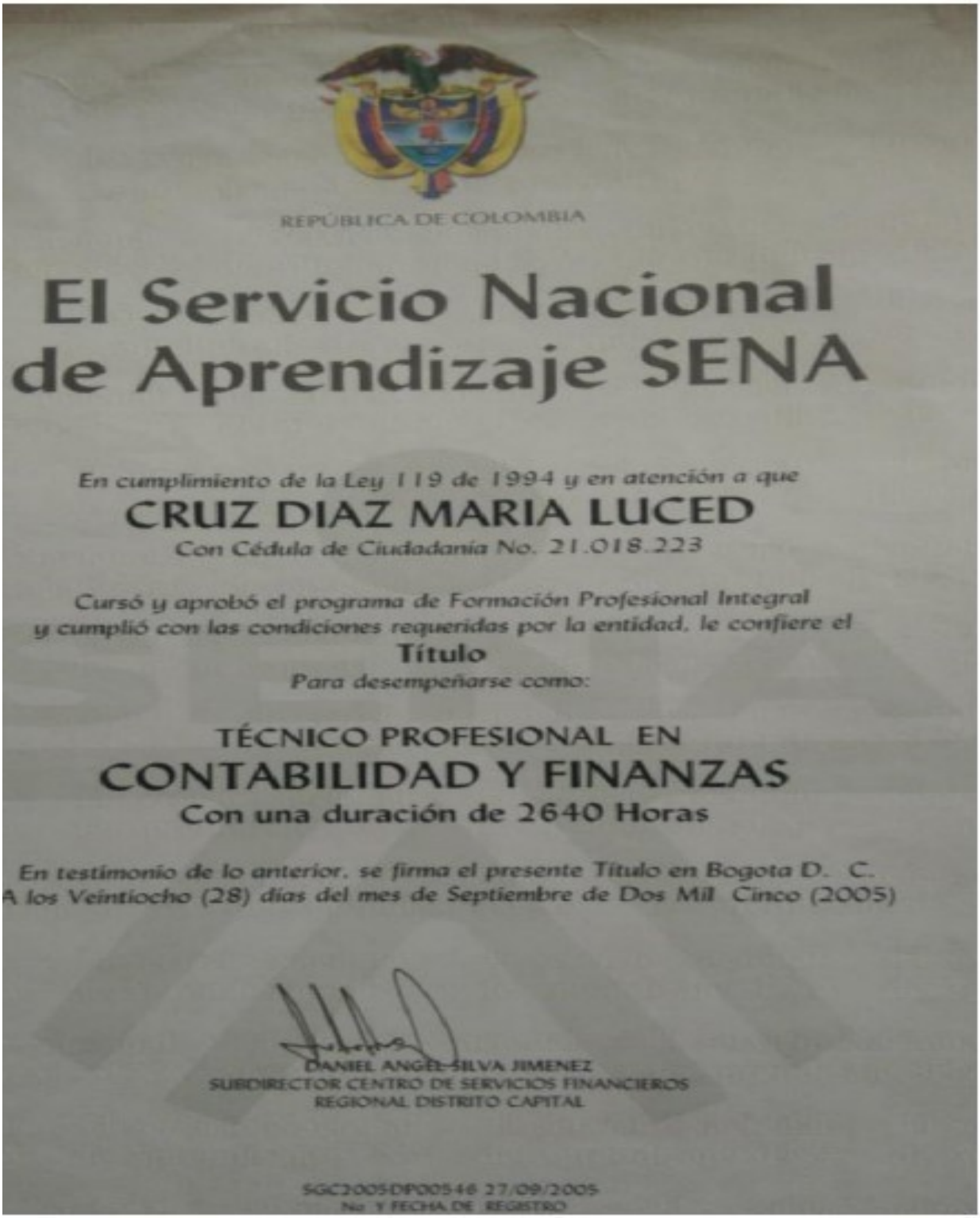
TECNÓLOGO EN

CONTABILIDAD Y FINANZAS

Con una duración de 1600 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogota D. C. A los Veintinueve (29) días del mes de Septiembre de Dos Mil Seis (2006)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CRUZ DIAZ MARIA LUCED

Con Cédula de Ciudadanía No. 21.018.223

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

Título

Para desempeñarse como:

TÉCNICO PROFESIONAL EN

CONTABILIDAD Y FINANZAS

Con una duración de 2640 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogota D. C. A los Veintiocho (28) días del mes de Septiembre de Dos Mil Cinco (2005)

DANIEL ANGEL SILVA JIMENEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2005DIP00546 27/09/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA No. 264 DEL 4 DE FEBRERO DE 1972
RECONOCIDA COMO UNIVERSIDAD POR RESOLUCIÓN No. 03279 /93 DEL MINEDUCACIÓN

CONFIEREN EL TÍTULO PROFESIONAL DE

CONTADORA PÚBLICA

A

MARÍA LUCED CRUZ DÍAZ

C. C. No. 21.018.223 EXPEDIDA EN TOCAIMA

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

BOGOTÁ, D. C. 19 DE AGOSTO DE 2011

Juan C. Vargas S.
RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

No. 23617

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. **059**

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día trece (13) de Agosto de dos mil dieciséis (2016). la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Especialista en Gerencia de Proyectos*** *a* ***Maria Luced Cruz Diaz*** *con cédula de ciudadanía No.* ***21018223*** *quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No* ***42922*** *que lo acredita como tal, registrado en el Folio* ***296*** *del Libro No.* ***006*** *de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES* ***90887*** *concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día trece (13) de Agosto de dos mil dieciséis (2016)

Alvaro Campo Cabal
Rector UVD

Linda Lucia Guarin Gutiérrez
Secretaria General

THOMAS GREG & SONS

UNIVERSIDAD EAN

La Universidad EAN

Certifica que:

MARÍA LUCED CRUZ DÍAZ

Identificada con Cédula de Ciudadanía No 21.018.223

Participó en el Diplomado

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA EN COLOMBIA

Realizado en Bogotá, del 24 de Septiembre al 29 de Noviembre de 2013
Intensidad: 120 horas

DIEGO HERNÁN RAMÍREZ SALAZAR
Vicerrector de Extensión y Proyección Social
Universidad EAN

SGS

ACBSP ACCREDITED

Unidades Técnicas de Colombia Facatativá

Aprobación Oficial No. 1384 del 23 de Noviembre de 2010,
expedida por la Secretaría de Educación de Facatativá
NIT 832010002-6

El suscrito Representante Legal de Unidades Técnicas de Colombia Facatativá

CERTIFICA

Que la señora: **CRUZ DÍAZ MARIA LUCED,** identificado con C.C. No 21.018.223 de Tocaima (Cundinamarca), prestó sus servicios en esta Institución, desempeñándose como Docente Formador en el Programa Técnico en Gestión Contable y Financiera, con un contrato de prestación de servicios, desde 01 de Febrero hasta el 30 de Noviembre del 2016.

Se expide en Facatativá a los veintidós (22) días del mes de Septiembre de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

UNIDADES TÉCNICAS DE COLOMBIA

JAIME ARTURO DÍAZ ROZO
Representante Legal

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
-(FUSAGASUGA-

ADO-f005-V5

Página 1 de 2

33 – 0176

Fusagasugá, 2019 – Febrero 13.

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que la Docente MARIA LUCED CRUZ DIAZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 20.018.223 expedida en Tocaima, presta sus servicios a la Institución en el Programa de Contaduría Pública – Extensión Facatativá, como se relaciona a continuación:

Mediante Anexo No. 1940 Condiciones Generales de Contratación Docente Hora Cátedra, del 07 de noviembre al 28 de noviembre de 2018, orientó las materias: Análisis Financiero, Contabilidad III, IV, con una intensidad de 12 horas semanales.

Mediante Anexo No. 556 Condiciones Generales de Contratación Docente Ocasional Tiempo Completo, del 06 de febrero al 06 de junio de 2019, orienta las materias: Sistemas de Información Contable, Presupuesto, Contabilidad III, Electiva V. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN - APRENDIZAJE INDIRECTO:

- Asesoría y tutoría a estudiantes, becarios y estudiantes visitantes de acuerdo con el programa de atención integral de estudiantes.
- Dirección o asesoría de trabajos de grado en pregrado y posgrado.
- Preparación de clase y demás actividades para el desarrollo de los núcleos temáticos.
- Acompañamiento de aprendizaje.
- Atención integral de estudiantes - Consejerías (Acuerdo 001 Junio 2008).
- Participación como jurados en sustentaciones orales, de tesis o trabajos de grado.

ACTIVIDADES DE INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA: Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial y Social. CITGO.

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
-(FUSAGASUGA-

LISTA DE PRODUCTOS DE LA DEDICACION DOCENTE: Orientación y planeación financiera a los proyectos de emprendimiento, apoyo en la realización de los cursos, talleres, diplomados y demás actividades de Interacción social, en el programa. ACTIVIDADES DE DEDICACION DOCENTE: Proyección Social. ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA: Coordinación de las capacitaciones (Cursos, diplomados y seminarios) con respecto al proceso de interacción universitaria, con una intensidad de 40 horas semanales.

La presente se expide a solicitud del interesado.

LUZ ETELVINA LOZANO SOTO
Directora de Talento Humano

Nota: Información tomada de la Hoja de Vida

Elaboró: Yadira T.

31.9.3

Teminco S.A.S.
TEMPORAL INDUSTRIAL COLOMBIA
NIT 900.385.055-1

CERTIFICACIÓN

TEMPORAL INDUSTRIAL COLOMBIA S.A.S. TEMINCO S.A.S., se permite certificar que el(a) señor(a) **CRUZ DIAZ MARIA LUCED** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 21.018.223, laboro como Trabajador (a) en misión para la empresa **AUDITAR COLOMBIA S.A.S,,** Con un contrato **POR DURACION OBRA O LABOR** Desde 24 DE MARZO 2015 AL 23 DE AGOSTO DE 2015. Que el cargo desempeñado por el(a) trabajador(a) es **ANALISTA CONTABLE,** con un salario Básico mensual de **$1.500.000 (UN MILLON QUINIENTOS)** MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

La presente se expide a solicitud del(a) trabajador(a) dirigida a **QUIEN LE INTERESE,** con fecha 23 de OCTUBRE de 2015.

Agradezco su atención a la presente;

Cordialmente,

Teminco S.A.S.
NIT: 900.385.055-1

ANDREA MILENA BARRIOS GONZALEZ
PSICOLOGA
TEMINCO S.A.S.
NIT.900.385.055-1

Servicios Industriales Técnicos SAS
NIT 900.543.607-6

CERTIFICACIÓN

Por la presente nos permitimos certificar que la señorita **MARÍA LUCED CRUZ DÍAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **21.018.223** de Tocaima (Cundinamarca) trabajo en esta Compañía bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios por honorarios, con un salario de Un millón doscientos mil pesos M.cte. ($1.200.000.oo) durante el período correspondiente del 10 de enero de 2104 a 27 de febrero de 2015, desempeñando el cargo de Contador Público desarrollando las actividades que enmarca la normatividad vigente para mencionada profesión.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los cuatro (04) días del mes de marzo de dos mil quince (2015).

Atentamente,

EDUIN ORLANDO BEDOYA BOGOTA
Gerente

serviciosindustriales@hotmail.com lm.serviciostecnicos@hotmail.com

CREDICORPcapital

GH-CER-05656-17

Bogotá, 16 de junio de 2017

La Gerencia de Gestión Humana de
Credicorp Capital Colombia S.A.

Hace constar que:

La Señora **MARIA LUCED CRUZ DIAZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **21.018.223** expedida en Tocaima, labora en Credicorp Capital Colombia S.A. desde el 19 de abril de 2016 y ha estado vinculada con la compañía mediante los siguientes contratos de trabajo a termino FIJO.

Analista Jr Contabilidad: Del 19 de Abril de 2016 al 18 de Junio de 2016
Analista Contabilidad: Del 19 de Junio de 2016 al 24 de Julio de 2017

Actualmente está desempeñando el cargo de ANALISTA DE CONTABILIDAD, devengando un sueldo básico mensual de dos millones seiscientos ochenta mil Pesos Mcte ($2.680.000).

Esta constancia se expide por solicitud del interesado.

Cualquier información adicional será suministrada con gusto en los teléfonos 3394400 - 3394848 Ext. 1846

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Autorregulado amv

Atentamente,

JENNY CONSTANZA ROJAS REYES
ANALISTA SR GESTION HUMANA
Credicorp Capital Colombia S.A.

Centro de **A**sesoria y **D**istribución
de **M**ateriales **E**specializados en
Línea **M**adera

JAIRO ADOLFO NOVOA Y/O PINTURAS CAMEL
NIT. 7.151.787-0

CERTIFICA QUE

Hacemos constar que la señora **MARIA LUCED CRUZ DIAZ** identificada con cédula de Ciudadanía No. **21.018.223,** laboró en nuestra empresa desde el 15 de Septiembre de 2013, hasta el 16 de noviembre de 2013, prestando el Servicio de Asesoría en costos, precios unitarios e inventario automatizado; realizando Costeo unitario de Productos, parametrización de inventario y asesoría en el área Administrativa y de costos.

Se expide a solicitud del interesado, a los cinco (05) día del mes de marzo de 2015.

Cordialmente.

JAIRO ADOLFO NOVOA
Gerente

Calle 73 No. 54-44 Teléfono 6302526 – 2257109 Email: p inturascamel2@gmail.com

UNION TEMPORAL
CORREDORES VIALES 2
Nit 900.000.613.1

DP – 429

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR:

Que la señora MARIA LUCED CRUZ DIAZ identificada con cédula de ciudadanía No. 21.018.223, laboró en esta Compañía desde el 09 de Octubre de 2.007 hasta el 08 de Febrero de 2.008, desempeñando el cargo de AUXILIAR CONTABLE.

Se expide a solicitud del interesado (a) en la ciudad de Bogotá D.C. a los Veintiún (21) días del mes de Febrero de 2008.

Atentamente,

JESUS ANTONIO CONTECHA CARRILLO
Gerente Administrativo y Financiero

CARRERA 18 No. 35-23 - TELEFAX: (1) 2859723 - BOGOTA, D.C.
CALLE 18 No - 14-21 - TELEFAX: (2) 8233010 - POPAYAN
E-MAIL: corredores2@etb.net.co

IFRS
Latin America
Consulting Group

A QUIEN PUEDA INTERESAR

En mi calidad de representante legal de **IFRS LATIN AMERICA CONSULTING GROUP** NIT 900.350.205-9, me permito certificar que la Señorita **MARIA LUCED CRUZ DIAZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 21.018.223 de Tocaima Cundinamarca, se desempeñó mediante un contrato de prestación de servicios, como **CONSULTOR NIIF**, en nuestra compañía de Noviembre 18 de 2013 a Diciembre 18 de 2013.

Se expide por solicitud del interesado a los 25 días del mes de Abril de 2014

Cordialmente,

GERARDO SANTAMARIA B.
Director General

COLTEMP S.A.S.

SU BANCO DE TALENTOS
NIT. 830.059.650-3

CERTIFICAMOS QUE

CRUZ DIAZ MARIA LUCED, Identificada con cédula de ciudadanía No. **21.018.223,** Laboró en la compañía bajo las siguientes condiciones:

Empresa Usuaria	NOMINA DIRECTA
AFP	PORVENIR
EPS	SALUD TOTAL EPS
Historia	
Contrato	1
Fecha Inicio	16 Junio 2008
Fecha Retiro	06-Septiembre 2009
Cargo	ASISTENTE CONTABLE
Salario Básico	$950.000

Se expide la presente a solicitud del interesado en la ciudad de Bogota, el 29 de Mayo de 2013.

Cordialmente,

ALEJANDRA CASAS ORTIZ
Directora Nal de Selección y Contratación
Teléfono : (571) 6350611
Dirección: Cra. 13 No. 98-35

Elaboro MLRR

CARGRAPHICS S.A.
UNA EMPRESA CARVAJAL

El suscrito Director de Gestión Humana , a petición del interesado,

HACE CONSTAR

Que Maria Luced Cruz Diaz, identificada con CC No.21018223, trabajó al servicio de CARGRAPHICS S.A. con contrato a término fijo con interrupciones desde el 25 de Noviembre de 2005, su último contrato inició el 16 de Marzo de 2006 hasta el 31 de Marzo de 2007.

Desempeñó el cargo de Analista Recaudo.

Atentamente,

CARGRAPHICS S.A.
UNA EMPRESA CARVAJAL
NIT. 800. 096. 812 - 8

Francisco Jose Alarcon Fernandez
Director de Gestión Humana

Bogotá D.C., 24 de Abril de 2007

Para verificar información, comunicarse con Francia Elena Betancourth, Tel. 6510550 EXT 3568
027-11001-1606-11

GR CONSULTORIA INTEGRAL SAS

Consultoría empresarial – Coaching – Call Center

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2019

CERTFICACIÓN

Mediante la presente certifica que la Srta. **MARÍA LUCED CRUZ DÍAZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **21.018.223** de Tocaima, labora en la Empresa desde el primero (1) de agosto de dos mil dieciséis (2016) a la fecha, desempeñando el cargo de consultor asociado de la Compañía en los programas de capacitación en los proyectos de contabilidad, gestión administrativa, financiera y NIIF, con un contrato de prestación de servicios.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá, a los treinta (30) días de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

GR CONSULTORIA INTEGRAL SAS
NIT.: 900.717.840 - 3

ALEXANDER G. GENES PEREZ
Gerente General

C E R T I F I C A C I Ó N

Por la presente RESTREPO Y URIBE S.A.S. se permite certificar que la señorita **MARÍA LUCED CRUZ DÍAZ,** identificada con cédula de ciudadanía **21.018.223 de Tocaima (Cundinamarca**) trabajó en esta Compañía desde el 17 de enero de 2102 hasta el 28 de febrero de 2013, desempeñando el cargo de Auditor Contable para la Interventoría Técnica, Administrativa, Contable y Ambiental durante las obras de Urbanismo y Campo de Golf — Etapa 1 — del Conjunto Recreacional Campestre Mesa de Yeguas, desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- Análisis, control y seguimiento de contabilidad e impuestos
- Costos: Planeación, proyección, ejecución, control y seguimiento.
- Estados financieros: Planeación, proyección, ejecución, control y seguimiento.
- Flujo de caja: Planeación, proyección, ejecución, control y seguimiento.
- Apoyar seguimiento a ejecución presupuestal.
- Seguimiento y control de contratos.
- Apoyar ejecución de proceso de calidad

Dada en Bogotá D.C. el 30 de abril de 2021 por solicitud de la interesada

Atentamente,

RESTREPO Y URIBE S.A.S
NIT. 860.009.250-6

GERMÁN GÓMEZ TURRIAGO
Representante Legal Suplente

Certificación No: 1105

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARÍA LUCED CRUZ DÍAZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.21.018.223,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato:**	**5852 de 29 de septiembre de 2017**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativosy/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 29 de septiembre hasta el 19 de diciembre de 2017
	Inicio de Ejecución:	29 de septiembre de 2017
	Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2017
	Término de ejecución:	02 meses y 21 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Nueve Millones Trescientos Sesenta Y Cinco Mil Cuarenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($9.365.044), con mensualidades de Tres Millones Cuatrocientos Sesenta Y Ocho Mil Quinientos Treinta Y Cinco Pesos M/Cte. ($3.468.535)

Obligaciones Específicas:

Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación A) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.16) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos ~orales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**3174 de 11 de febrero de 2019**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 11 de febrero hasta el 21 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	11 de febrero de 2019
	Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2019

Término de ejecución: 10 meses y 11 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta Y Ocho Millones Ciento Cuarenta Y Seis Mil Ochocientos Catorce PesosM/Cte. ($38.146.814). con mensualidades de Tres Millones Seiscientos Setenta Y Nueve Mil Setecientos Cincuenta Y Siete Pesos M/Cte. ($3.679.757).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e items que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir,impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por

razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad deContratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard, se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma,según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales), según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesionallntegral.14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de lasestrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas para las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (http://sennova.senaedu.edu.co. 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.3368464 de 24 de enero de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Plazo:	Desde el 26 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022
Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2022
Fecha Terminación:	30 de septiembre de 2022
Término de ejecución:	08 meses y 05 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta Y Dos Millones Novecientos Doce Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($32.912.750), con mensualidades de Tres Millones Novecientos Noventa Y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($3.997.500).

4. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 01 de octubre hasta el 30 de diciembre de 2022
Inicio de Ejecución:	01 de octubre de 2022
Fecha Terminación:	30 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	03 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Once Millones Novecientos Noventa Y Dos Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($11.992.500), con mensualidades de Tres Millones Novecientos Noventa Y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($3.997.500).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas y sedes programadas que maneje el centro de servicios financieros. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos,

jornadas, sedes y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 9. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 10. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 11. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 12. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 13. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 14. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 15. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 16. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 17. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 18. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 19. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4484248 de 25 de enero de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los

	aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral
Plazo:	Desde el 26 de enero hasta el 25 de abril de 2023
Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2023
Fecha Terminación:	25 de abril de 2023
Término de ejecución:	03 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Doce Millones Doscientos Ochenta Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($12.285.000), Con mensualidades de Cuatro Millones Noventa y Cinco mil pesos M/Cte. ($4.095.000).

Obligaciones especificas:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad.

6.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4900459 de 26 de abril de 2023**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
	Plazo:	Desde el 26 de abril hasta el 06 de octubre de 2023
	Inicio de Ejecución:	26 de abril de 2023
	Fecha Terminación:	06 de octubre de 2023
	Término de ejecución:	05 meses y 11 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiún Millones Novecientos Setenta Y Seis Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($21.976.500). con mensualidades de Tres Millones Novecientos Noventa Y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($3.997.500).
	Suspensión:	El contrato fue suspendido por el periodo comprendido del 01 al 07 de agosto de 2018 ambas fechas inclusive por 07 días, por lo cual se prorroga hasta el 13 de octubre del 2023.
7.	**Adición y Prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 14 de octubre hasta el 19 de diciembre de 2023
	Inicio de Ejecución:	14 de octubre de 2023
	Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2023

Término de ejecución: 02 meses y 06 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Nueve Millones Nueve Pesos M/Cte. ($9.009.000).

Obligaciones especificas:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13 Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al

expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOPII, de acuerdo con la información enviada por el contratista a los 20 días del mes de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por MIREYA PARRA PINTO

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

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

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

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

Certificación No. 0850

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARIA LUCED CRUZ DIAZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 21.018.223**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato:**	**5852 de 29 de septiembre de 2017**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 29 de septiembre hasta el 19 de diciembre de 2017
	Inicio de Ejecución:	29 de septiembre de 2017
	Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2017
	Término de Ejecución:	02 meses y 21 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Nueve Millones Trescientos Sesenta y Cinco Mil Cuarenta y Cuatro pesos M/cte. ($9.365.044), con mensualidades de Tres Millones Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Cinco pesos M/cte. ($3.468.535).

Obligaciones Específicas:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos

de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación A) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos ~orales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**3174 de 11 de febrero de 2019**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital
	Plazo:	Desde el 11 de febrero hasta el 21 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	11 de febrero de 2019
	Fecha Terminación de Contrato:	21 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	10 meses y 11 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Ocho Millones Ciento Cuarenta y Seis Mil Ochocientos Catorce pesos M/cte. ($38.146.814), con mensualidades de Tres Millones Seiscientos Setenta y Nueve Mil Setecientos Cincuenta y Siete pesos M/cte. ($3.679.757).
	Acta de liquidación:	El contrato se ejecutó hasta el 18 de febrero del 2019, quedando un saldo a reversar a favor del SENA por el valor de Treinta y Siete Millones Ciento Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Cinco pesos m/cte. ($37.165.545).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y / o productivos en las respectivas etapas de formación, en las instituciones educativas "IES" asignadas, garantizando la ejecución plena de las horas de formación tanto en etapa lectiva como productiva, correspondientes al programa de formación a ejecutar y programar las actividades de formación de acuerdo con el calendario académico de estas "IES". 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los articulas 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA: Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz: fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008.) 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente.) 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista SENA 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard, se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma, según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo: para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales), según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional Integral.14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.15)

Asistir puntualmente a las sesiones programadas para las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros asilo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (http://sennova.senaedu.edu.co0. 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.3368464 de 24 de enero de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área tematica de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
	Plazo:	Desde el 26 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022
	Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2022
	Fecha Terminación:	30 de septiembre de 2022
	Término de ejecución:	07 meses y 05 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Dos Millones Novecientos Doce Mil Setecientos Cincuenta pesos M/Cte. ($ 32.912.750), con mensualidades de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos M/Cte. ($3.997.500).
	Adición y prorroga:	
	Plazo:	Desde el 01 de octubre hasta el 30 de diciembre de 2022
	Inicio de Ejecución:	01 de octubre de 2022
	Fecha Terminación:	30 de diciembre de 2022
	Término de ejecución:	03 meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Once Millones Novecientos Noventa y Dos Mil Quinientos pesos M/Cte. ($11.992.500).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área tematica citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 10. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional. 5 14. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 15. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 16. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que están realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 20. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades

programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4484248 de 26 de enero de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
	Plazo:	Desde el 26 de enero hasta el 25 de abril de 2023
	Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2023
	Fecha Terminación:	25 de abril de 2023
	Término de ejecución:	03 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Doce Millones Doscientos Ochenta y Cinco Mil pesos M/Cte. ($12.285.000), con mensualidades de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil pesos M/Cte. ($4.095.000).

Obligaciones Específicas:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación

(inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad 5 y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13 Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4900459 de 26 de abril de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
	Plazo:	Desde el 27 de abril hasta el 06 de octubre de 2023
	Inicio de Ejecución:	27 de abril de 2023
	Fecha Terminación:	06 de octubre de 2023
	Término de ejecución:	05 meses y 10 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiún Millones Novecientos Setenta y Seis Mil Quinientos pesos M/Cte. ($21.976.500). con mensualidades de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil pesos M/Cte. ($4.095.000).
	Suspensión:	El contrato fue suspendido por el periodo comprendido del 01 al 07 de agosto de 2023 ambas fechas inclusive por

	07 días, por lo cual se prorroga hasta el 13 de octubre del 2023
Acta de Reinicio:	Reactivar el plazo de ejecución del Contrato a partir del día 08 de agosto de 2023. Las demás condiciones del contrato inicial continúan vigentes, sin ninguna modificación.
Otrosí modificación:	El contrato se modifica en su plan de pagos y en su plazo de ejecución el cual será hasta el 13 de octubre de 2023, los demás componentes del contrato de prestación de servicios de la referencia permanecerán indemnes quedando así:
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiún Millones Novecientos Setenta y Seis Mil Quinientos pesos m/cte. ($ 21.976.500).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde el 14 de octubre hasta el 19 de diciembre de 2023
Inicio de Ejecución:	14 de octubre de 2022
Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2023
Término de ejecución:	02 meses y 06 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Once Millones Novecientos Noventa y Dos Mil Quinientos pesos M/Cte. ($9.009.000).

Obligaciones Específicas:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 7 6 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los

lineamientos vigentes de la entidad. 8 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13 Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

6.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.5754485 de 17 de enero de 2024**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 22 de enero hasta el 05 de julio de 2024
	Inicio de Ejecución:	22 de enero de 2024
	Fecha Terminación:	05 de julio de 2024
	Término de ejecución:	05 meses y 14 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinticuatro Millones Cuatrocientos Once Mil Cuatrocientos pesos M/Cte. ($24.411.400). con mensualidades de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos pesos M/Cte. ($ 4.465.500).

Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 06 de julio hasta el 27 de septiembre de 2024
Inicio de Ejecución:	06 de julio de 2024
Fecha Terminación:	27 de septiembre de 2024
Término de ejecución:	02 meses y 22 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Doce Millones Doscientos Cinco Mil Setecientos pesos M/Cte. ($12.205.700).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio. 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 8. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 10. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos. 11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 13. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato 15. Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 18. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 19. Aplicar y hacer cumplir

el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique 22. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 23. Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del (de la) interesado (a), de acuerdo con la información enviada por el (la) contratista y registrada en los sistemas ON BASE del SENA y SECOP II, a los 15 días del mes de agosto de 2024.

ERNESTO
ACEVEDO SOTO

ERNESTO ACEVEDO SOTO
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Néstor Acosta Rodríguez - Cargo: Técnico Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
certificadistritocap@sena.edu.co

Vo. Bo.: Jeison Andrés Plazas Romero - Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto