



Certificación No. 262

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.433.629**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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: 7990009 del 17 de junio de 2025

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI.

Plazo de ejecución: 5 meses y 29 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 17 de junio de 2025

Fecha de Terminación: 16 de diciembre de 2025

Estado de Contrato: En ejecución

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$27.597.066).

Forma de Pago: Esta suma será pagada por el SENA inicialmente en honorarios mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes. 2. Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI. 3. Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados. 4. Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de formación, creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices, realizando registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. Registrar la información derivada de la planeación, la ejecución de la formación y la evaluación; en los aplicativos destinados por la entidad para garantizar la trazabilidad, control y disponibilidad de la información en los fines que la entidad considere pertinentes. 5. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integridad en el diseño de actividades de aprendizaje. 6. Apoyar y asistir a la comunidad académica en el trámite de las novedades que se presenten en el proceso de gestión de la formación acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz e informar las novedades y hallazgos al coordinador académico dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso. 7. Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA, 8. Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en



Certificación No. 262

los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromISO, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran. 9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica. 10. Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y AutocontrolSIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales. 11. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio. 12. Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad

Se expide a solicitud del interesado, 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 28 días del mes de octubre de 2025.

DERLYS MARGOTH MADERA SOTO

Subdirectora (E)

Centro Textil y de Gestión Industrial

Proyectó: Estefania Vera Londoño
Cargo: Apoyo a contratación



**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) **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 52.433.629, de BOGOTA D.C.**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5876323 de 03 de febrero de 2024
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria virtual atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 06 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2024.
Término de ejecución:	09 meses, y 24 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta Y Cinco Mil pesos M/Cte. (\$44.655.000)
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos pesos M/Cte. (\$ 4.465.500)
Acta de liquidación:	El contrato se ejecutó hasta el 31 de marzo del 2024, quedando un saldo a reversar a favor del SENA por el valor De Treinta Y Cinco Millones Setecientos Veinticuatro Mil Pesos M/Cte. (\$35.724.000)

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1 desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3 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. 4 apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 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 apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 7 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. 8 aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 9. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 10. Llevar a cabo 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. 11. 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. 12 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. 13 salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 14 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. 15 acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 16 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 17 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 a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.



2. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.6185587 de 08 de abril 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 Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Software de los programas virtuales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 09 de abril hasta el 30 de septiembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	09 de abril de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de septiembre de 2024.
Término de ejecución:	05 meses, y 21 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Veintiséis Millones Setecientos Noventa Y Tres Mil pesos M/Cte. (\$26.793.000)
Forma de Pago:	Con mensualidades Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos pesos M/Cte. (\$ 4.465.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	<p>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 (titulada y/o complementaria), 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 Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3 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. 4 apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 5 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.6</p>



implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo 7 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. 8 apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 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 aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 11 participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 12 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. 13 salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 14 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. 15 acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 16. 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 evaluación. 17. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 18. Llevar a cabo 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. 19. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 23 días de enero de 2025.

Firmado digitalmente
por JORGE ORLANDO
VALLEJO SUAREZ

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

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

Reviso: Jeison Andrés Plazas Romero
Cargo: Coordinador - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha del contrato: **CO1.PCCNTR.3295118 del 19 de enero de 2022.**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar la formación de nivel técnico programada por la Coordinación Académica del programa de articulación con la media - doble titulación, en Informática Diseño y Desarrollo De Software -Contenidos Digitales, a las Instituciones Educativas en los municipios de cobertura del Centro De Desarrollo Agroempresarial SENA Chía.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y doce (12) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y Un Millones Quinientos Setenta y Cuatro Mil Pesos M/Cte. (\$41.574.000).

Fecha de inicio de ejecución: Diecinueve (19) de enero de 2022.

Fecha de terminación: Treinta (30) de noviembre de 2022.

Nota: El contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones específicas:

1) Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el centro de formación, en el área asignada, de acuerdo con las actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación (EAE) de los proyectos de formación determinadas en las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, enmarcadas en la Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo y Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA. 2) Seleccionar e Implementar estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación (EAE) de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación 3) Efectuar la transferencia de desarrollo curricular de la ejecución del programa objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje, en las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas, establecidas en el Formato Plan operativo de convenio 4) Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna garantizando la calidad de la información relacionada con: a) Datos registrados de los aprendices, b) Registro de los juicios evaluativos. c) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información 5) Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Biemensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas, así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica. 6) Hacer la verificación y seguimiento necesario para garantizar que la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2022,



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

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



previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello. 7) Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector 8) Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres de familia y aprendices), los lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendizaje SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA. 9). Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 10). El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral. 11). Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 12). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On Base del SENA y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2022.

CARLOS ALBERTO HERRERA BERNAL
Subdirector (E) Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo. Bo: Javier Ricardo Jimenez Rincon, Coordinador Administrativo
Proyecto: Mille Yesenia Malagon Arevalo, Contratista



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL
CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MARILYN MONROY RODRIGUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.433.629**, 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:

- Número y fecha del contrato:** **CO1.PCCNTR.2201045** del primero (01) de febrero de 2021.
- Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. Área Temática CONTENIDOS DIGITALES.
- Plazo de ejecución:** Diez (10) meses y dieciocho (18) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y Un Millones Trescientos Cuarenta Mil Pesos M/Cte. (\$41.340.000).
- Fecha de inicio de ejecución:** Primero (01) de febrero de 2021.
- Fecha de Terminación:** Dieciocho (18) de diciembre de 2021.
- Nota:** El presente contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones específicas:

1.Participar en el Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente. 2. Apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 3.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados sin realizar cambios sin autorización. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente





anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11. 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. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales a los a los aprendices que le sean asignados cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud de los interesados, de acuerdo con la información registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), a los tres (3) días del mes de junio de 2021.

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo. Bo: Fabián Enrique Garzón Valderrama, Coordinador Administrativo. 
 Proyectó: Sandra Liliana Clavijo Mantilla, Abogado contratista – Área Contratación.





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
SENA REGIONAL CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha del contrato:	CDA-0068-2020 , enero veintiocho (28) de 2020.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. Área Temática CONTENIDOS DIGITALES.
Plazo de ejecución:	Seis (06) meses y veintinueve (29) días, sin exceder la presente vigencia y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiseis Millones Cuatrocientos Cuatro Mil Setecientos Doce Pesos M/Cte. (\$26.404.712).
Fecha inicio de ejecución:	Veintiocho (28) de enero de 2020.
Fecha de terminación:	Veintiseis (26) de agosto de 2020.
Obligaciones específicas:	Nota: El presente contrato se encuentra en ejecución.

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte del equipo executor correspondiente.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados sin realizar cambios sin autorización.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
GO-SC-CER339681



diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), a los doce (12) días del mes de agosto de 2020.

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (E) Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo. Bo: Fabián Enrique Garzón Valderrama, Coordinador Administrativo.
 Proyectó: Sharon Parra Pérez, contratista – Área Contratación.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
GO-SC-CER339681



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA .

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:

1570, primero (01) de marzo de 2019.

Objeto:

Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación integral en programas de Titulada y Complementaria y seguimiento etapa práctica en las áreas de: Diseño e Integración de Multimedia, Elaboración de Audiovisuales, Gestión y Desarrollo de Multimedia, Instalación de Redes de Computadores, Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Programación de Software, Sistemas y afines, de acuerdo con los estándares del SENA, programados por la Coordinación Académica y/o líder del programa, dentro del área de influencia del Centro de Desarrollo Agroempresarial.

Plazo de ejecución:

Nueve (09) meses y dieciocho (18) días, sin exceder el dieciocho (18) de diciembre de 2019 y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cuatro Millones Ochenta Mil Pesos M/Cte. (\$34.080.000).

Fecha de Inicio de Ejecución:

Primero (01) de marzo de 2019.

Fecha de terminación:

Dieciocho (18) de diciembre de 2019.

Nota: El presente contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones específicas:

1). Atender la formación de aprendices y el seguimiento etapa productiva de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el Instructor en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro. 2). Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos de acuerdo a requerimientos de la Coordinación académica; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, de los aprendices activos tanto de la formación complementaria, como de la formación titulada b). Creación de rutas y asociación de aprendices inmediatamente se apruebe el proyecto formativo en el aplicativo senasofiaplus. Evaluación del cumplimiento de las actividades de la ruta de aprendizaje: reportar incumplimientos justificados e injustificados dando uso al listado de asistencia y respectivo reporte en el aplicativo senasofiaplus, reportar deserción en los casos cuando: El aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo; Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación; Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva. Artículo 22 del Reglamento del Aprendiz c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos normativos establecidos para: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cundinamarca 8244545

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 3). Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad siguiendo el procedimiento de ejecución de la Formación profesional integral, documentado en la plataforma compromiso la cual pertenece al Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA 4). Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras. 5). Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6). Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera, en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. 7). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 8). Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 9). Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado de aprobación o evidencia de inscripción efectiva al informe de ejecución contractual con un plazo máximo al 30 de junio de 2019. 10). Conformar y legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria y Registro de los juicios evaluativos, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente a los aprendices activos en el aplicativo SOFIA PLUS. 11). Contribuir en el cumplimiento de la meta de retención de aprendices en el proceso de aprendizaje del Centro de Formación aplicando y reportando estrategias institucionales. 12). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato. 13). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14). Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso. 15). Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral. 16). Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo de su objeto contractual. 17). Conocer a la suscripción del contrato durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico establecidos por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 18). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o los productos que se le requiera y presentar informe mensual de actividades de la ejecución del mismo, según la fase en que se encuentre el proyecto, con sus respectivos anexos. 19). El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación o Dependencia de la Entidad. 20). Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el aplicativo SOFIA PLUS. 21). Apropiar la cultura organizacional de la Entidad en torno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual. 22). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiseis (26) días del mes de junio de 2019.

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sharon Parra Pérez, Contratista.
Vo. Bo: Fabián Enrique Garzón Valderrama, Coordinador Administrativo.



Certificado No
SC-CER339681





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROTURISTICO REGIONAL
SANTANDER DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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:

Número y Fecha del Contrato: 799 de 24 de enero de 2018.

Objeto: Prestar los servicios profesionales para desarrollar acciones de acompañamiento inicial de los aprendices de formación titulada virtual y a distancia en el ambiente de formación, y aplicar la lista de chequeo de acuerdo con la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje a las fichas asignadas.

Plazo: Once (11) meses.

Fecha de inicio de Ejecución: 25 de enero de 2018.

Fecha de terminación de Contrato: En ejecución.

Término de ejecución: Once (11) meses.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones novecientos veintidós mil ochocientos cincuenta y nueve pesos m/cte. (\$40.921.859).

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual, a los siete (7) días del mes de Diciembre de 2018.

LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
Subdirector Encargado Centro Agroturístico Regional Santander
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Martha Susana Torres P.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander – Centro Agroturístico

Calle 22 No. 9 – 82, San Gil - Indicativo (097) Tels: 7248113 - 7248114

Calle 16 No. 14 – 28, Socorro - Indicativo (097) Tel: 7276851

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



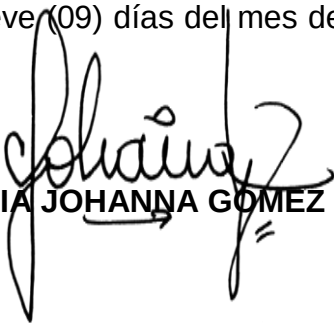
**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROTURISTICO REGIONAL
SANTANDER**

HACE CONSTAR:

Que **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, Identificada con la cédula de ciudadanía número 52.433.629 expedida en Bogotá DC, presta sus servicios con el Centro Agroturístico, mediante información contractual relacionada a continuación:

- Contrato de prestación de servicios número 1665 de marzo 09 de 2017, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 10 de marzo de 2017, cuyo objeto contractual es Prestar los servicios personales de consejeros académicos virtuales orientados a brindar el acompañamiento inicial a los aprendices de formación virtual, realizar el monitoreo a las acciones de los instructores a las fichas de formación titulada y complementaria que le sean asignadas en el Nodo Santander, por el plazo de nueve (9) meses y nueve (9) días, por valor total de (\$33.819.450.00) y honorarios mensuales por (\$3.636.500.00).

Expedida en San Gil a los nueve (09) días del mes de agosto de 2017, a solicitud de la interesada.


CLAUDIA JOHANNA GOMEZ PEREZ

Proyectó: Martha Susana Torres P.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander – Centro Agroturístico

Calle 22 No. 9 – 82, San Gil - Indicativo (097) Tels: 7248113 - 7248114
Calle 16 No. 14 – 28, Socorro - Indicativo (097) Tel: 7276851
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



501040 – 699

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SENA
REGIONAL META**

CERTIFICA

Que la Señora **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No 52.433.629, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios 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:

No. Del Contrato: 466 del 02 de marzo de 2016
Objeto: Prestar servicios personales profesionales de carácter temporal como consejero académico virtual; responsable del acompañamiento inicial de los aprendices de formación virtual y a distancia en el ambiente de formación, así como de realizar el monitoreo a las acciones de los instructores en las fichas de formación titulada y complementaria que le sean asignadas del centro de industria y servicios del meta.
Fecha de Inicio: Tres (03) de marzo de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de 09 meses y 29 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 30 de diciembre de 2016
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Cinco Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Ciento Treinta y Tres Pesos (\$35.242.133)

A la fecha, el Contrato 466-2016 se encuentra en ejecución Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 21 de noviembre de 2016


ROSA MARIA VILLAMARIN GARCIA

Elaboró: Oscar Quintana 

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Meta

Kilómetro 1 vía Acacias - PBX (57 1) 6825151

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 6635729 EXT 83968 GD-F-011 V02



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



Certificado No.
GP-CER339888





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 52.433.629 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit 899.999.034-1, los siguientes contratos 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:** 000515 del 19 DE Junio de 2009.
- Objeto:** Impartir 680 horas de formación profesional en el programa de: Informática, del bloque modular: Microsoft, Word e internet, Excel, manejo de herramientas de internet y correo electrónico, manejo de herramientas ofimáticas: Microsoft Excel, del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
- Plazo:** El plazo de ejecución es de siete (7) meses y quince (15) días.
- Inicio de Ejecución:** 24 de Junio de 2009.
- Adición:** Presenta adición del 15 de Noviembre de 2009, por valor de Setecientos Setenta y Cuatro Mil Pesos m/cte. (\$774.000).
- Prorroga:** Presenta Prorroga del 15 de Noviembre de 2009, por cuarenta (40) horas.
- Término de ejecución:** El contrato fue ejecutado hasta el 31 de Diciembre de 2009.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Trece Millones Novecientos Treinta y Dos Mil Pesos m/cte. (\$13.932.000). (Incluida adición).

Obligaciones Específicas del Contrato:

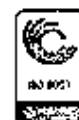
- 1) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos técnicos que se requieren para el perfil de las actividades contratadas. 2) Realizar la prestación del servicio que se contrata con seriedad y eficiencia respondiendo ante el SENA hasta por la culpa leve. 3) Colaborar con el SENA en lo necesario para que el objeto contratado se cumpla. 4) Responder según sea el caso, por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución que hayan sido puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades propias del contrato. 5) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto. 6) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 7) 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. 8) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 9) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11)

GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 770



Certificado No.
SG-CER-000001



Certificado No.
CG-SC-CER-000001



Certificado No.
GP-CER-000001





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. 12) 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. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) 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. 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 la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 20) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25) Participar activamente en implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad del centro.

2. Número y Fecha del Contrato:	000182 del 22 de Enero de 2010.
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo 900 horas en el área de Virtualización en el programa de Formación complementaria en sistemas, Tics, mercadeo.
Plazo:	El plazo de ejecución es de siete (7) meses.
Inicio de Ejecución:	27 de Enero de 2010.
Adición:	Presenta adición del 03 de Agosto de 2010, por valor de Cuatro Millones Doscientos Veintiséis Mil Doscientos Cincuenta Pesos m/cte. (\$4.226.250).
Prorroga:	Presenta Prorroga del 03 de Agosto de 2010, por doscientas diez (210) horas.
Término de ejecución:	El contrato fue ejecutado hasta el 30 de Diciembre de 2010.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintidós Millones Trescientos Treinta y Ocho Mil Setecientos Cincuenta Pesos m/cte. (\$22.338.750). (Incluida adición).



Certificado No
GP CER 0001



Certificado No
GP CER 0001



Certificado No
GP CER 0001





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) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informacion dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) 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. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 23) 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. 24) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

3. Número y Fecha del Contrato: 000182 del 26 de Enero de 2011.

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo 720 horas en el área de Virtualización, en el programa de Tecnólogo en Mercadeo y Logística, Formación Complementaria.

Plazo: El plazo de ejecución es de seis (6) meses.

GTH-F-131 pág. 3

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

www.sena.edu.co Línea gratuita 01 8000 410 070



Certificado No
SC-CE-4339671



Certificado No
CO-SC-CER39671



Certificado No
GP-CER39671





Inicio de Ejecución: 26 de Enero de 2011.

Término de ejecución: El contrato fue ejecutado hasta el 25 de Julio de 2011

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Quince Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Pesos m/cte. (\$15.480.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir con la programación académica mínima de 35 horas semanales, 7 horas diarias, 140 mensuales, en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la unidad informada dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) 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. 10) 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. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) 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. 13) 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. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral. proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 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) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 18) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 19) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 22) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 23) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 24) 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

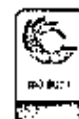
GTH-F-131 pág. 4

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
30-CE-00000001



Certificado No.
30-CE-00000001



Certificado No.
30-CE-00000001





la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

- 4. Número y Fecha del Contrato:** 001114 del 21 de Julio de 2011.
- Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo formación de 600 horas en el área de Virtualización, en el programa de Tecnólogo en Mercadeo y Logística, Formación Complementaria.
- Plazo:** El plazo de ejecución es de seiscientos (600) horas.
- Inicio de Ejecución:** 26 de Julio de 2011.
- Término de ejecución:** El contrato fue ejecutado hasta el 25 de Diciembre de 2011.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Doce Millones Novecientos Mil Pesos m/cte. (\$12.900.000).
- No. de Horas mensuales:** Ciento veinte (120) horas.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) 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 de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) 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. 10) 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. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) 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. 13) 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. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 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) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 18) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 19) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

GTH-F-131 pág. 5

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 370



Certificado No.
30-CE-233983



Certificado No.
00-80-CE-233983



Certificado No.
00-80-CE-233983





para desarrollar labores propias de su cargo. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 22) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 23) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 24) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el período académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

5. Número y Fecha del Contrato: 000059 del 18 de Enero de 2012.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el área de Virtualización en el programa de Tecnólogo en Mercadeo y Logística, Formación Complementaria del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Plazo: El plazo de ejecución es de quinientas sesenta (560) horas.

Inicio de Ejecución: 25 de Enero de 2012.

Adición: Presenta adición del 22 de Mayo de 2012, por valor de Tres Millones Nueve Mil Seiscientos Pesos m/cte. (\$3.009.600).

Prorroga: Presenta Prorroga del 22 de Mayo de 2012, por ciento cuarenta y cuatro (144) horas.

Término de ejecución: El contrato fue ejecutado hasta el 15 de Julio de 2012.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Catorce Millones Setecientos Trece Mil Seiscientos Pesos m/cte. (\$14.713.600). (Incluida adición).

No. de Horas mensuales: Ciento veinte (120) horas.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las

GTH-F-131 pág. 6

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
GC-CER33261



Certificado No.
GC-CER33261



Certificado No.
GP-CER33698





exigencias del desarrollo sostenible. 9) 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. 10) 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. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) 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. 13) 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. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 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) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 18) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 19) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 22) Para Instructores de las Especialidades de Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 23) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 24) 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. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos. 26) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

6. Número y Fecha del Contrato:	000905 del 09 de Julio de 2012.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional en el área de Virtualización en el programa de Tecnólogo en Mercadeo y Logística, Formación Complementaria, del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Plazo:	El plazo de ejecución es de seiscientos (600) horas.
Inicio de Ejecución:	16 de Julio de 2012.
Término de ejecución:	El contrato fue ejecutado hasta el 15 de Diciembre de 2012.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Quince Millones Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Mil Cuatrocientos Pesos m/cte. (\$15.449.400).
No. de Horas mensuales:	Ciento veinte (120) horas.



Certificado No.
SC-CER329511



Certificado No.
CO-SO-CER33981



Certificado No.
GP-CER33383



**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) 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. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 13) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 14) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 15) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 16) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 17) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores. 18) 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.

7. Número y Fecha del Contrato:	002795 del 15 de Febrero de 2013.
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación en el programa de virtual, para desarrollar la competencia Tecnólogo en Mercadeo y Logística, Formación Complementaria.
Plazo:	El plazo de ejecución es de siete (7) meses.
Inicio de Ejecución:	15 de Febrero de 2013.
Término de ejecución:	El contrato fue ejecutado hasta el 15 de Septiembre de 2013.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiun Millones Quinientos Setenta y Dos Mil Trescientos Veinte Pesos m/cte. (\$21.572.320).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas,

GTH-F-131 pág. 8

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

Certificado No.
SC-CER03661Certificado No.
GC-CER03661Certificado No.
GP-CER03661



formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) 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. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 13) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 14) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 15) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 16) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución. 17) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores. 18) 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.

8. Número y Fecha del Contrato:	004524 del 25 de Septiembre de 2013.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de virtualización, para desarrollar el programa Tecnólogo en Mercadeo y Logística, Formación Complementaria.
Plazo:	El plazo de ejecución es de trescientas sesenta (360) horas.
Inicio de Ejecución:	26 de Septiembre de 2013.
Término de ejecución:	El contrato fue ejecutado hasta el 13 de Diciembre de 2013.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Nueve Millones Quinientos Cuarenta y Siete Mil Quinientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.547.560).
No. de Horas mensuales:	Ciento veinte (120) horas
Obligaciones Específicas del Contrato:	

1) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3)

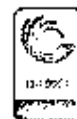
GTH-F-131 pág. 9

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

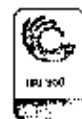
www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 330

Certificado No
00-CER-03681Certificado No
00-CER-03681Certificado No
00-CER-03681



Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) 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. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 13) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 14) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 15) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 16) 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. 17) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores. 18) 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.

9. Número y Fecha del Contrato:	002286 del 20 de Enero de 2014.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de virtualización, para desarrollar el programa Tecnólogo en Mercadeo y Logística y Complementaria.
Plazo:	El plazo de ejecución es de setecientos veinte (720) horas.
Inicio de Ejecución:	21 de Enero de 2014.
Adición:	Presenta adición del 17 de Julio de 2014, por valor de Nueve Millones Ochocientos Veintiocho Mil Pesos m/cte. (\$9.828.000).
Prorroga:	Presenta Prorroga del 17 de Julio de 2014, por trescientas sesenta (360) horas.
Término de ejecución:	El contrato fue ejecutado hasta el 30 de Octubre de 2014.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintinueve Millones Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos m/cte. (\$29.484.000). (Incluida adición).
No. de Horas mensuales:	Ciento veinte (120) horas



Certificado No.
SC-CERES-2014



Certificado No.
CO-SC-CERES-2014



Certificado No.
GP-CERES-2014



**Obligaciones Específicas del Contrato:**

a) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) 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. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje. Las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) 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. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. ñ) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) 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. p) 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.

10. Número y Fecha del Contrato:	004023 del 23 de Febrero de 2015.
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de Gestores de Seguimiento a Instructores para conformar el equipo de nodo central en el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Plazo:	El plazo de ejecución es de nueve (9) meses.
Inicio de Ejecución:	23 de Febrero de 2015.
Adición:	Presenta adición del 12 de Agosto de 2015, por valor de Cuatro Millones Ochenta Mil Pesos m/cte. (\$4.080.000).
Prorroga:	Presenta Prorroga del 12 de Agosto de 2015, por un (1) mes y seis (6) días.
Término de ejecución:	El contrato fue ejecutado hasta el 30 de Diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cuatro Millones Seiscientos Ochenta Mil Pesos m/cte. (\$34.680.000). (Incluida adición).



Certificación No.
CO-CER-11912



Certificación No.
CO-SC-CER-05112



Certificado No.
GP-CER-20638





Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar un seguimiento diario a las acciones que desempeña el instructor en el LMS y SOFIA Plus. 2. Realizar un reporte semanal con los tiempos de respuesta e ingresos al LMS de las fichas que tenga asignadas. 3. Realizar un informe mensual que recoja las evaluaciones de los aprendices al proceso de formación, y el seguimiento realizado en el LMS y en SOFIAPLUS. 4. Realizar el monitoreo en la aplicación de gestión académica SOFIAPLUS de la entidad en las siguientes actividades: a) revisión de las fichas asignadas a los instructores. b) revisión del registro de los juicios evaluativos, c) revisión de las evaluaciones realizadas a los instructores por los aprendices, d) revisión del seguimiento realizado a los instructores por los coordinadores académicos del centro, e) revisión de los planes de fortalecimiento de los instructores. 5. Realizar los siguientes informes de la aplicación de gestión académica SOFIAPLUS de la entidad: a) Reporte mensual de fichas asignadas a los instructores y reporte del registro de juicios evaluativos, b) Informe trimestral de las evaluaciones realizadas por los aprendices, discriminados por regional y centro, c) Informe trimestral sobre el cumplimiento de los centros de formación en el seguimiento a instructores con análisis y recomendaciones de cumplimiento frente a los estándares. 6. Realizar el monitoreo en la aplicación LMS de la entidad las siguientes actividades: a) revisión de las fichas de los instructores, b) aplicación de la lista de verificación de las actividades del instructor en el LMS, según la normatividad vigente emitida por la Dirección de Formación para este fin, c) monitoreo de ingresos, tiempos de respuesta y pertinencia en la ejecución de los procesos formativos del instructor en el LMS. 7. Realizar mensualmente los siguientes informes: a) reporte semanal con los tiempos de respuesta e ingresos al LMS de los tutores que tenga asignados, b) informe mensual que recoge el seguimiento al trabajo realizado por los instructores en el LMS, según la normatividad vigente. 8. Realizar los informes mensuales del LMS de los problemas reportados por los instructores sobre los programas creados, de las propuestas generadas para el mejoramiento de procedimientos de apoyo a la formación virtual y todos los demás reportes solicitados desde la dirección de formación profesional de la Dirección General para garantizar el adecuado seguimiento a la ejecución.

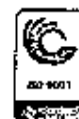
Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los

17 NOV 2017

JAIME GARCIA DI MOTOLI
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Lorena M.

LM



Certificado No.
SC-CER30117-1



Certificado No.
CC-30-CER30117-1



Certificado No.
GP-CER30117-1





501040 – 699

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SENA
REGIONAL META**

CERTIFICA

Que la Señora **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No 52.433.629, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios 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:

No. Del Contrato:	466 del 02 de marzo de 2016
Objeto:	Prestar servicios personales profesionales de carácter temporal como consejero académico virtual; responsable del acompañamiento inicial de los aprendices de formación virtual y a distancia en el ambiente de formación, así como de realizar el monitoreo a las acciones de los instructores en las fichas de formación titulada y complementaria que le sean asignadas del centro de industria y servicios del meta.
Fecha de Inicio:	Tres (03) de marzo de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses y 29 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 30 de diciembre de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Cinco Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Ciento Treinta y Tres Pesos (\$35.242.133)

A la fecha, el Contrato 466-2016 se encuentra en ejecución Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 21 de noviembre de 2016


ROSA MARIA VILLAMARIN GARCIA

Elaboró: Oscar Quintana 

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Meta

Kilómetro 1 vía Acacias - PBX (57 1) 6825151

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 6635729 EXT 83968 GD-F-011 V02



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



Certificado No.
GP-CER339888





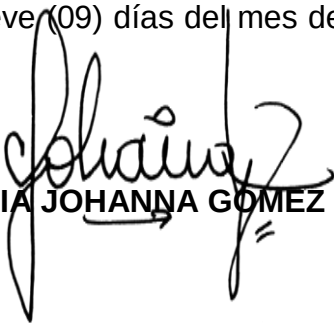
**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROTURISTICO REGIONAL
SANTANDER**

HACE CONSTAR:

Que **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, Identificada con la cédula de ciudadanía número 52.433.629 expedida en Bogotá DC, presta sus servicios con el Centro Agroturístico, mediante información contractual relacionada a continuación:

- Contrato de prestación de servicios número 1665 de marzo 09 de 2017, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 10 de marzo de 2017, cuyo objeto contractual es Prestar los servicios personales de consejeros académicos virtuales orientados a brindar el acompañamiento inicial a los aprendices de formación virtual, realizar el monitoreo a las acciones de los instructores a las fichas de formación titulada y complementaria que le sean asignadas en el Nodo Santander, por el plazo de nueve (9) meses y nueve (9) días, por valor total de (\$33.819.450.00) y honorarios mensuales por (\$3.636.500.00).

Expedida en San Gil a los nueve (09) días del mes de agosto de 2017, a solicitud de la interesada.


CLAUDIA JOHANNA GOMEZ PEREZ

Proyectó: Martha Susana Torres P.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander – Centro Agroturístico

Calle 22 No. 9 – 82, San Gil - Indicativo (097) Tels: 7248113 - 7248114
Calle 16 No. 14 – 28, Socorro - Indicativo (097) Tel: 7276851
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROTURISTICO REGIONAL
SANTANDER DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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:

Número y Fecha del Contrato: 799 de 24 de enero de 2018.

Objeto: Prestar los servicios profesionales para desarrollar acciones de acompañamiento inicial de los aprendices de formación titulada virtual y a distancia en el ambiente de formación, y aplicar la lista de chequeo de acuerdo con la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje a las fichas asignadas.

Plazo: Once (11) meses.

Fecha de inicio de Ejecución: 25 de enero de 2018.

Fecha de terminación de Contrato: En ejecución.

Término de ejecución: Once (11) meses.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones novecientos veintidós mil ochocientos cincuenta y nueve pesos m/cte. (\$40.921.859).

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual, a los siete (7) días del mes de Diciembre de 2018.

LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
Subdirector Encargado Centro Agroturístico Regional Santander
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Martha Susana Torres P.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander – Centro Agroturístico

Calle 22 No. 9 – 82, San Gil - Indicativo (097) Tels: 7248113 - 7248114

Calle 16 No. 14 – 28, Socorro - Indicativo (097) Tel: 7276851

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA .

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 1570, primero (01) de marzo de 2019.

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación integral en programas de Titulada y Complementaria y seguimiento etapa práctica en las áreas de: Diseño e Integración de Multimedia, Elaboración de Audiovisuales, Gestión y Desarrollo de Multimedia, Instalación de Redes de Computadores, Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Programación de Software, Sistemas y afines, de acuerdo con los estándares del SENA, programados por la Coordinación Académica y/o líder del programa, dentro del área de influencia del Centro de Desarrollo Agroempresarial.

Plazo de ejecución: Nueve (09) meses y dieciocho (18) días, sin exceder el dieciocho (18) de diciembre de 2019 y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cuatro Millones Ochenta Mil Pesos M/Cte. (\$34.080.000).

Fecha de Inicio de Ejecución: Primero (01) de marzo de 2019.

Fecha de terminación: Dieciocho (18) de diciembre de 2019.

Nota: El presente contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones específicas:

1). Atender la formación de aprendices y el seguimiento etapa productiva de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el Instructor en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro. 2). Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos de acuerdo a requerimientos de la Coordinación académica; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, de los aprendices activos tanto de la formación complementaria, como de la formación titulada b). Creación de rutas y asociación de aprendices inmediatamente se apruebe el proyecto formativo en el aplicativo senasofiaplus. Evaluación del cumplimiento de las actividades de la ruta de aprendizaje: reportar incumplimientos justificados e injustificados dando uso al listado de asistencia y respectivo reporte en el aplicativo senasofiaplus, reportar deserción en los casos cuando: El aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo; Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación; Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva. Artículo 22 del Reglamento del Aprendiz c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos normativos establecidos para: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cundinamarca 8244545

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER3339681



hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 3). Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad siguiendo el procedimiento de ejecución de la Formación profesional integral, documentado en la plataforma compromiso la cual pertenece al Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA 4). Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras. 5). Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6). Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera, en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. 7). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 8). Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 9). Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado de aprobación o evidencia de inscripción efectiva al informe de ejecución contractual con un plazo máximo al 30 de junio de 2019. 10). Conformar y legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria y Registro de los juicios evaluativos, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente a los aprendices activos en el aplicativo SOFIA PLUS. 11). Contribuir en el cumplimiento de la meta de retención de aprendices en el proceso de aprendizaje del Centro de Formación aplicando y reportando estrategias institucionales. 12). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato. 13). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14). Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso. 15). Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral. 16). Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo de su objeto contractual. 17). Conocer a la suscripción del contrato durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico establecidos por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 18). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o los productos que se le requiera y presentar informe mensual de actividades de la ejecución del mismo, según la fase en que se encuentre el proyecto, con sus respectivos anexos. 19). El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación o Dependencia de la Entidad. 20). Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el aplicativo SOFIA PLUS. 21). Apropiar la cultura organizacional de la Entidad en torno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual. 22). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiseis (26) días del mes de junio de 2019.

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sharon Parra Pérez, Contratista.
Vo. Bo: Fabián Enrique Garzón Valderrama, Coordinador Administrativo.



Certificado No
SC-CER339681





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
SENA REGIONAL CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha del contrato:	CDA-0068-2020 , enero veintiocho (28) de 2020.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. Área Temática CONTENIDOS DIGITALES.
Plazo de ejecución:	Seis (06) meses y veintinueve (29) días, sin exceder la presente vigencia y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiseis Millones Cuatrocientos Cuatro Mil Setecientos Doce Pesos M/Cte. (\$26.404.712).
Fecha inicio de ejecución:	Veintiocho (28) de enero de 2020.
Fecha de terminación:	Veintiseis (26) de agosto de 2020.
Obligaciones específicas:	Nota: El presente contrato se encuentra en ejecución.

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte del equipo executor correspondiente.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados sin realizar cambios sin autorización.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
GO-SC-CER339681



diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), a los doce (12) días del mes de agosto de 2020.

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (E) Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo. Bo: Fabián Enrique Garzón Valderrama, Coordinador Administrativo.
 Proyectó: Sharon Parra Pérez, contratista – Área Contratación.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
GO-SC-CER339681

Bogotá, D.C. 09 Junio de 2009

ELVIRA ARBELAEZ DE PARDO Y COMPAÑÍA S en C
COLEGIO LA CANDELARIA
NIT 800.001.792-1
Resolución N°0720 Marzo 7/69,
Nueva Resolución N°21413 Dic.2/83
Calendario "B"

CERTIFICA QUE:

Que la señora **MARYLIN MONROY RODRÍGUEZ** quien se identifica con la cédula de ciudadanía #52.433.629 expedida en Bogotá D.C., Trabaja en esta Entidad Educativa como Profesora de Informática en Primaria y Bachillerato de tiempo completo. Labora todos los periodos escolares desde el 01 de Septiembre de 1999, con un contrato de trabajo a termino fijo inferior a un año.

En su labor ha tenido como responsabilidades además de la carga académica, el diseño y desarrollo el sitio Web del Colegio, la administración de la plataforma educativa Cibercolegios y la capacitación a padres y docentes en el uso de las TIC'S.

Se expide a solicitud de la interesada a los 09 días del mes de Junio de 2009.

Atentamente,

Elvira Arbelaez de Pardo y Cia S en C
Colegio La Candelaria
MARIA VICTORIA GARCIA GUZMÁN
Directora Administrativa



**LA SUSCRITA GERENTE DE MENDOZA & DEAN ASESORÍAS Y
SERVICIOS S.A.S.**

CERTIFICA QUE:

Yo, **Jaydi Johanna Mendoza Chacón**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.521.023 de Bogotá, certifico que la Señora El señor(a) **Marylin Monroy Rodriguez**, identificado(a) con CC No. 52433629, laboró en nuestra organización desempeñando el cargo de Desarrollador de Software desde el 01 de enero de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2024.

Funciones desempeñadas:

- Desarrollo de aplicaciones en lenguaje C.
- Diseño e implementación de algoritmos y estructuras de control.
- Resolución de problemas mediante programación estructurada. - Documentación técnica de software.

Durante su vinculación demostró competencias técnicas y capacidad de análisis en el área de programación.

Se expide a los trece (13) días del mes de Febrero 2025, dejando constancia que hasta la fecha estamos a paz y salvo por todo concepto.

Cordialmente,


JAYDI JOHANNA MENDOZA CHACON

Gerente - Tel 3208693747





A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente hago constar que MARYLIN MONROY RODRÍGUEZ, identificada con documento de identidad No 52.433.629, participó como profesora del Curso de Formación a Educadores Participantes de la Evaluación Diagnóstico Formativa en el marco del Decreto 1757 de 2015, en esta Universidad, en el periodo comprendido entre el 29 de junio al 31 de agosto de 2019.

Se hace entrega de esta constancia a los 29 días del mes de octubre de 2019.

MARTHA PATRICIA MEJÍA PACHÓN
Coordinadora del curso en Bogotá



UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

Resolución 4974 del 29 de Diciembre de 2004 Min. Educación

LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
NIT: 860.517.647-5

CERTIFICA QUE:

El (La) señor(a) **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **52,433,629**, trabajo en la Universidad Manuela Beltrán desde el **07 de ABRIL de 2018** hasta el **12 de JULIO de 2018** desempeñando el cargo de **DOCENTE DE PLANTA** tiempo completo con una intensidad horaria de 44 horas semanales. Mediante un contrato de trabajo es a **Término Fijo**. Finalizado y liquidado

La presente se expide a solicitud del interesado el **30 de JULIO de 2019**



JORGE ENRIQUE RAMOS YABOR
DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA (E)

Bogotá D.C. – Campus Universitario: Av. Circunvalar No. 60 - 00 – Tel.: 546 06 00 / 56 / 58 – Fax: 546 06 38
Sede Bucaramanga: Cra. 27 No. 33 - 106 – Tel.: (7) 634 34 40 – 657 06 07 / 632 26 50
Dirección Internet: www.umb.edu.co – Email: rector@umb.edu.co

CERTIFICA

Que **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía número 52.433.629 de Bogotá, prestó sus servicios a la compañía **UNION TEMPORAL CAPACITIC** con NIT 900.913.562-0 desde el día treinta y uno (31) de Mayo del 2016 al catorce (14) de Agosto del 2016, y del veinticuatro de enero (24) del 2017 al nueve (9) de abril del 2017 mediante un contrato de prestación de Servicios profesionales Independientes sin vínculo laboral en el cargo de TUTOR VIRTUAL de las cohortes cuatro, seis, once y doce.

Se expide por solicitud del interesado, a los veintidós días (22) del mes de Enero de 2019.

Atentamente,



Mauricio Agudelo Quigua
Gerente
Unión Temporal Capacitic

Bogotá D.C. Enero 16 de 2012

ELVIRA ARBELAEZ DE PARDO S.A.
EN EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACION
COLEGIO LA CANDELARIA
NIT 800.001.792-1
Resolución N°0720 Marzo 7/69,
Nueva Resolución N°3696 Septiembre. 06/05
Calendario "B"

CERTIFICA QUE:

La señora **MONROY RODRÍGUEZ MARYLIN** quien se identifica con la cédula de ciudadanía #52.433.629 expedida en Bogotá D.C., Trabajó en esta Entidad Educativa como Docente de Informática en Primaria y Bachillerato de tiempo completo. Ingresó el 1° de septiembre de 1999 al 16 de Enero de 2012, con contratos de trabajo a término fijo inferiores a un año.

En este tiempo se caracterizó por su honestidad y responsabilidad en su trabajo.

Se expide a solicitud de la interesada a los 16 días del mes de Enero de 2012.

Atentamente,


BEATRIZ PARDO DE ZULETA
Directora
Representante Legal



Colegio La Candelaria
KNIGHTSBRIDGE
SCHOOLS INTERNATIONAL



Bogotá D.C. Enero 31 de 2013

ELVIRA ARBELAEZ DE PARDO S.A.
Knightsbridge Schools International – Colegio La Candelaria
NIT 800.001.792-1

CERTIFICA QUE:

La Señora **Marylin Monroy Rodriguez** quien se identifica con cédula de ciudadanía #52.433.629 expedida en Bogotá, trabajó en esta Entidad Educativa tiempo completo desempeñándose como docente de sistemas, desde 1999 hasta 2012, con contratos de trabajo inferiores a un año.

Se expide a solicitud del interesado a los 31 días del mes de Enero de 2013.

Atentamente,

Karl A. Duarte

Karl Julieth Duarte Montes
Coordinadora de Recursos Humanos
: 745 6215



KNIGHTSBRIDGE
SCHOOLS INTERNATIONAL
Nit. 800.001.792-1

Calle 221 No. 115-51 - Recodo Guaymaral
Tel: 57+1+676 2902 / 57+1+676 2914 / 57+1+676 2918
www.knightsbridgeschools.com

Be All You Can Be



Carrera 17 No. 93-82 (304) Bogotá - Colombia
Teléfax (1) 2564771 info@qualificar.com.co
www.qualificar.com.co

QUALIFICAR LTDA.

NIT 830.507.746-4

HACE CONSTAR QUE:

MARYLIN MONROY RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Bogotá, tuvo un contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue "Elaboración de las guías de aprendizaje para su aplicación en el trabajo docente presencial y virtual, correspondientes a 16 programas técnicos profesionales y tecnológicos que obtuvieron el registro calificado del Conaces", desarrollado para la Fundación Universitaria Panamericana suscrito el 26 de septiembre de 2008 de 2008 hasta el 30 de junio de 2009.

En el marco del señalado contrato el contratista ha diseñado 9 guías en total.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los veintiocho días del mes de julio de 2009.

Atentamente,


LILIANA GONZÁLEZ ÁVILA
Directora Ejecutiva



Soacha - Cundinamarca

Escuela Normal Superior María Auxiliadora

NIT. 860.033.785-5

Resolución de Aprobación No. 001380 del 30 de Noviembre de 1999
Niveles de Preescolar, Básica, Media y Ciclo Complementario
de Formación Docente

Acreditación de Calidad y Desarrollo del MEN
Resolución No. 70 del 22 de Enero de 2003

 ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA SOACHA SECRETARIA ACADEMICA PERSONAL DOCENTE	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD	7.2
	CONSTANCIA LABORAL	Marzo 4 de 2008 VERSION 1.0

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA

CERTIFICA QUE

MARILIN MONROY, identificada con **C.C. No 52.433.629 de Bogotá**, laboró en esta Institución desempeñándose como Docente par Ciclo Complementario de Formación Docente en las asignaturas de:

TECNOLOGIAS INFORMATICAS PARA LA COMUNICACIÓN durante el Primer Semestre de 2007. (26 horas tutoriales semestrales).

AMBIENTES COMUNICATIVOS COMPUTARIZADOS durante el Segundo Semestre de 2007 (8 horas tutoriales semestrales)

Su labor fue por Prestación de Servicios Profesionales.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los treinta (30) días del mes de Enero de dos mil nueve (2009).

En constancia firma,


Sor Lucila Botello Aguirre
 Directora

RECTORIA
 Soacha - Cundinamarca


M^{ra} Eugenia González Pedraza
 Secretaria Académica


SECRETARIA
 Soacha - Cundinamarca

**LA CORPORACION CAFETERA
DE AHORRO Y VIVIENDA CONCASA
HACE CONSTAR**

Que la señorita **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 52.433.629 expedida en Bogotá, prestó sus servicios a esta Corporación mediante contrato de trabajo a término indefinido desde el 09 de enero de 1996 hasta el 04 de febrero 1998, su último cargo desempeñado fue **AUXILIAR IV CAJA (e)**.

El motivo de su retiro fue cancelación del contrato sin justa causa.

Se expide en Santafé de Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho (1998).

Cordialmente,


YOLIMA EDITH PRIETO HERNANDEZ
Jefe Departamento Administración de
Salarios y Prestaciones Sociales

Copia: Hoja de Vida
Adriana D.

FEDAT

FABRICA ELECTROMECHANICA
DE APARATOS Y TABLEROS

O.E.M.

Fabricante autorizado de

GENERAL  ELECTRIC

Santafé de Bogotá D.C. Diciembre 15 de 1995

Señores

CORPORACION CAFETERA DE AHORRO Y VIVIENDA

CONCASA

Ciudad

CERTIFICAMOS QUE:

La Señorita **MARYLIN MONROY RODRIGUEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.433.629 de Santafé de Bogotá, laboro en nuestra empresa desde el 25 de Enero hasta el 17 de Noviembre del año en curso, desempeñando el cargo de **SECRETARIA GENERAL** tiempo en el cual se desempeño como una persona seria, responsable y cumplidora de su deber; el motivo de su desvinculación fue voluntario.

Atentamente,

FEDAT LTDA


MILTON LANCHEROS CRUZ

DEPARTAMENTO DE RELACIONES INDUSTRIALES

FEDAT LTDA.

NIT. 860.512.487 - 0

FEDAT LTDA. Bogotá D.C. Carrera 39 # 8A-05, ☎ 2 473262, 2 471772, 3 600368, 3600164, fax: (57) 1 2018382. A.A. 26847

Cali-INPEL LTDA.
Av. 3a. # 37-08
☎ 6 601471

Medellín-COLIMPO LTDA.
Calle 50 # 53-44
☎ 2 317173

Cartagena-OBMP S.A.
Bosque Av. Fpal # 45-35
☎ 690941

San Andrés Islas - SERINGEL LTDA.
Centro Unisan Andrés L - 11
☎ 26594

	Colegio El Carmelo Aprobado por Resolución 179 del 5 de julio de 2013. Ley 115 de 1994 Sabaneta NIT 890.901.075-8				
	CERTIFICADO LABORAL	FECHA (DD-MM-AA)	30	11	

Sabaneta, 30 de Noviembre de 2013

A QUIEN PUEDA INTERESAR

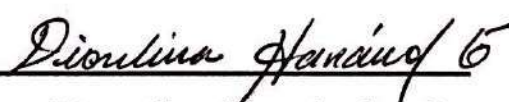
Cordialmente informamos para su conocimiento y fines pertinentes que la señora **MARYLIN MONROY RODRÍGUEZ** identificada con la cédula **52.433.629** expedida en Bogotá, se desempeñó como docente de tiempo completo en el área de Tecnología e informática en el colegio El Carmelo.

Su vinculación fue bajo contrato a término fijo por periodo escolar y laboró con nosotros durante el periodo comprendido entre el 8 de julio hasta el 30 de Noviembre de 2013.

Cualquier información adicional puede solicitarla en el número de teléfono 288-02-20 extensión 1.

La presente se expide a petición del interesado y se firma el 30 de Noviembre de 2013.

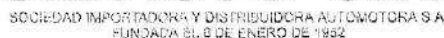
Atentamente;


Hna. Dioselina Hernández G.
c.c. 21.876941
Rectora



"Donde hay una estudiante de El Carmelo hay Trascendencia, Fraternidad, Rectitud y Responsabilidad".

Página 1 de 1



HACE CONSTAR