{fiduprevisora)

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO UNICO PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE HISTORIA

fomag
Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio

HOJA No. 1

I. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN

La Secretaria de Educación SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE BELLO con Nit 890980112-1 en su condición de entidad nominadora, expide la presente certificación para efectos de ser tenida en cuenta dentro del trámite prestacional adelantado ante el FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO administrado por la SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUPREVISORA S.A.

ORDEN:		
	DEPARTAMENTAL	
	MUNICIPAL	X
	DISTRITAL	

II. DATOS DEL DOCENTE

1. NOMBRES:	1.PRIMER APELLIDO: CASARAN	SEGUNDO APELLIDO: MOSQUERA
	PRIMER NOMBRE: DAWRISON	SEGUNDO NOMBRE:

2. TIPO DE DOCUMENTO: CC [X] CE [ ] NUMERO DE DOCUMENTO: 11810002

3. GRADO ESCALAFÓN: 2A

4. ESTA. EDUCATIVO: I.E. Antonio Roldan Betancur

5. CORREO ELECTRÓNICO: casaranau@hotmail.com

6. DIRECCIÓN DOMICILIO: CALLE 35 - 35 B 18 BARRIO QUINTAS DEL SALVADOR

7. TELEFONO: 2162402

8. MÓVIL: 3042095316

III. SITUACIÓN LABORAL

9. TIPO VINCULACIÓN

NACIONAL	X	TERRITORIAL - DECRETO 196/95	
NACIONALIZADO		DEPARTAMENTAL	
		MUNICIPAL	
		DISTRITAL	
		FUENTE FINANCIACIÓN:	
		RECURSOS PROPIOS	
		FINANCIADOS	
		CONFINANCIADOS	

LEY 812/2003 (PROVISIONALIDAD -PERIODO DE PRUEBA-PROPIEDAD)	
DEPARTAMENTAL	
MUNICIPAL	
DISTRITAL	
CON PASIVO:	
SI	
NO	

10. REGIMEN DE CESANTIAS

ANUALIDAD	X
RETROACTIVIDAD	

11. FUENTE DE RECURSOS: SGP: ____ RECURSOS PROPIOS: ____

12. CARGO: DOCENTE ____ RECTOR ____ COORDINADOR ____ SUPERVISOR ____

DIRECTOR RURAL ____ PREESCOLAR ____ (Vinculado en este nivel antes) DIRECTOR DE NUCLEO ____ OTRO X Cual? Docente de aula

13. NIVEL: PREESCOLAR ____ PRIMARIA ____ SECUNDARIA ____

MEDIA ____ CICLO COMPLEMENTARIO ____

14. ACTIVO: NO X SI ____

15. TIPO DE NOMBRAMIENTO: PROPIEDAD ____ PERIODO DE PRUEBA ____ PROVISIONALIDAD X PLANTA TEMPORAL ____

IV. HISTORIA LABORAL

INGRESO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	03/03/2014
Fecha Posesión	05/03/2014	**Numero Acto Administrativo**	20140080

	NOVEDADES		TIPO DE A.A	Nro. de A.A	FECHA A.A	FECHA POSESION	DESDE	HASTA
					DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
1	Tipo de Novedad	Ing. y Reing.	Decreto	20140080	03/03/2014	05/03/2014	05/03/2014	31/12/2014
	Est. Educativo	institución educativa la primavera - sede principal						
	Municipio	Bello (Ant)						
2	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	1092-1116	26/05/2015		01/01/2015	31/12/2015
	Est. Educativo	institución educativa la primavera - sede principal						
	Municipio	Bello (Ant)						
3	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Acta	120-121-122	26/01/2016		01/01/2016	30/04/2016
	Est. Educativo	institución educativa la primavera - sede principal						
	Municipio	Bello (Ant)						

4	Tipo de Novedad	Traslados	Resolución	635	30/07/2015		01/05/2016	31/12/2016
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
5	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	980-982	09/06/2017		01/01/2017	31/12/2017
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
6	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	316-317-319	19/02/2018		01/01/2018	31/12/2018
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
7	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	1016 de 2019	06/06/2019		01/01/2019	31/12/2019
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
8	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	317-319	27/02/2020		01/01/2020	31/12/2020
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
9	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	964965-966	22/08/2021		01/01/2021	31/12/2021
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
10	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	449	29/03/2022		01/01/2022	31/12/2022
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
11	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	0887	02/06/2023		01/01/2023	04/01/2023
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
12	Tipo de Novedad	Cambio Tipo Nombramiento	Resolución	202300000083	05/01/2023		05/01/2023	31/12/2023
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						
13	Tipo de Novedad	Cambios de Sueldo	Decreto	284	05/03/2024		01/01/2024	08/01/2024
	Est. Educativo	liceo antonio roldan betancur						
	Municipio	Bello (Ant)						

V. AUSENCIAS

CALCULO TOTAL DE AUSENCIAS EN DÍAS:	

VI. PREVISIÓN SOCIAL

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL AL CUAL PERTENECE	COMIENZA	FINALIZA
Fondo Prestacional del Magisterio	05/03/2014	08/01/2024

VII. OBSERVACIONES

VIII. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE CERTIFICA

13/02/25
FECHA SOLICITUD

FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN CERTIFICA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)
DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **DAWRISON CASARAN MOSQUERA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **11810002**, 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: CO1.PCCNTR.7472250 de 24 de Febrero del 2025

Objeto CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LAS ÁREAS EN LAS QUE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD, BAJO LA PROGRAMACIÓN QUE EL CENTRO DE FORMACIÓN REALICE EN LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.

Fecha de Inicio de Ejecución : 25 de Febrero de 2025

Fecha de Terminación de Contrato : 20 de Diciembre de 2025

Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($ 45.075.208). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un primero pago por el mes de febrero por valor de SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($613.268) B) nueve (09) pagos iguales de marzo a diciembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y un último pago por el mes de diciembre por valor de TERS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($3.066.341)

Obligaciones Especificas del Contrato:

1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.
2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "desarrollo curricular" establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.
4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.
6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el SENA, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.
7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – CTMA.
8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.
9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el SENA, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta:

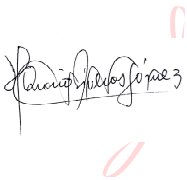
- Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.

• Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.
• Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
• Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.
• URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.

10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizarla protección de losrecursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.
11. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
12. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.
13. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollarlas competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta:
• Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.
• Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre
• Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.
• URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.
14. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.
15. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro

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, al 10 de Diciembre de 2025.



Firmado digitalmente por Honorio de Jesús Oliveros Gómez
Fecha: 2025.12.10 08:03:31 -05'00'

Honorio de Jesús Oliveros Gómez
Subdirector (E) Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada

Alejandra Ochoa M.

Proyecto: Alejandra Ochoa Machado
Cargo: Apoyo Administrativo

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Certificación nro. 01 del 2026

EL SUSCRITO SUBDURECTOR (E) DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a DAWRISON CASARAN MOSQUERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía nro. 11810002 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, modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos o normas reglamentarias, tal como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	CO1.PCCNTR. 8970023 DE 28 DE ENERO DEL 2026
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LAS ÁREAS EN LAS QUE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD, BAJO LA PROGRAMACIÓN QUE EL CENTRO DE FORMACIÓN REALICE EN LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
Plazo de ejecución	10 meses y 13 días
Fecha de Inicio de ejecución	1/29/2026
Fecha de terminación de contrato	12/12/2026
Valor	24.871.859
Forma de Pago	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (24.871.859), suma que será pagada al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE (157.917).; diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO

	MILLONES SETECIENTOS DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE (2.368.749), correspondientes a los meses comprendidos entre febrero y noviembre de 2026; y un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS (1.026.452).previa certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor del contrato.
Obligaciones específicas del contrato	1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad. 2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera. 3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "desarrollo curricular" establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro. 4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad. 5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz. 6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el SENA, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.

	7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – CTMA. 8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro. 9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el SENA, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: • Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. • Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. • Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. • Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. • URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha. 10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizarla protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas. 11. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya. 12. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los

	proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero. 13. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollarlas competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta: • Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. • Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre • Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. • URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. 14. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad. 15. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área. 16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. 17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 19. Brindar apoyo técnico cuando así le sea requerido, en los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la Entidad, aportando su experiencia, conocimientos técnicos y experticia en el área de su competencia. Dicho apoyo comprenderá, entre otras actividades, la orientación técnica para la estructuración de requerimientos, análisis técnicos, evaluación de aspectos propios de su especialidad y demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales.

	20.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado(a) y se emite de conformidad con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA.

El presente documento se suscribe en Medellín el 24 de Julio del 2026



Honorio de Jesús Oliveros Gómez
Subdirector (E)

Alejandra Ochoa M.

Elaboró: Alejandra Ochoa Machado – Apoyo a la contratación de servicios personales