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

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIANA GUADALUPE BERNAL RAMIREZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 52.429.671** de **BOGOTÁ,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| **Número y Fecha del Contrato** | **CO1.PCCNTR.9172150 – 28 de Enero del 2026.** |
|---|---|
| **Objeto** | Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y/o combinada, ejecutando los procesos pedagógicos de la formación titulada y complementaria en etapa lectiva y/o etapa práctica en los diferentes niveles y especialidades del Centro Metalmecánico; incluyendo la atención a las estrategias CAMPESENA,FULL POPULAR y Programas Especiales; lo anterior, de acuerdo con los lineamientos del Estatuto de la Formación Profesional Integral (numerales 34 y 35), la normativa institucional vigente y la programación de aprendices establecida, así como brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección. |
| **Plazo de ejecución** | Desde el 02 de Febrero hasta el 31 de Julio del 2026. |
| **Fecha de Inicio de ejecución** | 02 de Febrero del 2026. |
| **Fecha de terminación de contrato** | 31 de Julio del 2026 **(En ejecución)** |
| **Valor** | Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($28.267.065). |
| **Forma de Pago** | Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN primer pago por el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($4.579.580). b) CINCO pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497). |
| **Obligaciones específicas del contrato** | 1.Ejecutar las actividades de formación técnica y pedagógica conforme a la planeación y programación de las fichas de los aprendices, atendiendo las necesidades del servicio en las jornadas y modalidades requeridas por el Centro de Formación. 2.Brindar |

| | |
|---|---|
| | soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección de Centro y a las Coordinaciones, garantizando el apoyo especializado necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales y del objeto contractual. 3. Desarrollar y actualizar las Guías de Aprendizaje y el material didáctico, conforme a la Guía de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos pedagógicos vigentes del SENA. 4. Elaborar y hacer entrega del plan de trabajo y el cronograma de actividades de acuerdo con los lineamientos del Reglamento del Aprendiz SENA vigente y las directrices de la Coordinación Académica. 5. Gestionar la información académica y administrativa utilizando los aplicativos institucionales vigentes (SOFIA Plus, Zajuna) y cualquier otro que la entidad implemente, garantizando la veracidad y oportunidad de los datos registrados. 6.Aplicar y diligenciar los formatos señalados en la plataforma Compromiso, asegurando que los registros, evidencias y productos de la ejecución contractual se ajusten al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 7. Brindar acompañamiento técnico y pedagógico a los aprendices tanto en la etapa lectiva como en la etapa productiva, realizando el seguimiento, la evaluación de bitácoras y la aplicación de planes de trabajo según las alternativas de práctica. 8. Implementar de forma autónoma los ajustes razonables y estrategias pedagógicas inclusivas para la atención de aprendices con discapacidad o necesidades educativas especiales, bajo las orientaciones de Bienestar al Aprendiz. 9. Acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral y las disposiciones tributarias vigentes para contratistas (Circular 3-2025-000257), como requisito para el trámite de pago. 10. Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes técnicos de su competencia dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 11. Reportar oportunamente los informes, planillas y formatos resultantes de los procesos de aprendizaje y los productos generados por los aprendices a quienes imparte formación profesional. 12. Aportar conceptos técnicos especializados para la elaboración de fichas técnicas y el apoyo en evaluaciones técnicas para procesos de contratación pública cuando el Centro de Formación lo requiera. 13. Desarrollar las actividades de inducción, planes de mejora y estrategias de permanencia de los aprendices, aportando su idoneidad profesional para minimizar la deserción. 14. Ejecutar productos de investigación, innovación y transferencia de conocimiento en el marco de los proyectos SENNOVA y las líneas |

| | |
|---|---|
| | programáticas vigentes en el Centro. 15. Realizar acciones de promoción, publicidad y divulgación tecnológica de los programas y servicios del Centro de Formación Metalmecánico, dentro o fuera de sus instalaciones. 16. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los estándares de alta calidad y los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG), generando las correspondientes evidencias. 17. Asegurar el uso técnico, aseo y conservación de los ambientes de formación, maquinaria, herramientas y elementos asignados para la ejecución de sus actividades. 18. Aplicar estrictamente las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y los protocolos de seguridad industrial específicos del área metalmecánica durante la prestación del servicio. 19. Atender los requerimientos técnicos de la supervisión y presentar los informes de actividades que evidencien el cumplimiento de las obligaciones de manera independiente y autónoma. 20. Participar desde su experticia técnica en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, así como en los procesos de autoevaluación de los programas de formación. 21. Realizar la transferencia de conocimientos técnicos y pedagógicos a instructores y aprendices cuando participe en eventos de capacitación o actualizaciones técnicas. 22. Realizar el cierre administrativo del contrato mediante la entrega de paz y salvo y el reintegro de los bienes, materiales y equipos facilitados para la ejecución del servicio. 23. Ejecutar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual bajo el marco de la autonomía técnica y civil de la relación, evitando cualquier actuación que configure subordinación o jornada laboral. |

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA. El presente documento se suscribe en Bogotá D.C el 14 de abril del 2026.

Julián Andrés Colorado Calderón
Subdirector (E)
Centro Metalmecánico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dian Alexandra Rodríguez Siachoque Cargo: Apoyo Administrativo GAAICS
Reviso: Mónica Cuadros Sierra Cargo: Coordinadora GAAICS Firmado digitalmente por Monica Cuadros

*Certificación No. 253825*

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

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) DIANA GUADALUPE BERNAL RAMÍREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.429.671 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:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.7497223 de 17 de febrero de 2025

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del Sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del Sena

**Plazo de ejecución:** 303 días.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 18 de febrero de 2025 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

**Fecha de Terminación de Contrato:** 20 de diciembre de 2025 (En Ejecución)

**Término de Ejecución:** 10 meses y 3 días

**Valor total del contrato:** CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS MCTE (46.455.061).

**Obligaciones Específicas del Contrato**: 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2025 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", así mismo, según la circular 01-3-2025-000009 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2025 de contratistas personas naturales que prestan el servicio. 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato. 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. Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 12. Asistir a los comités de evaluación y seguimiento cuando sea indicado por el supervisor de contrato. 13. Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 14. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 15. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 18.

*Certificación No. 253825*

Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 19. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 20. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2025 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 21.Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 22. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 23. El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena. 24.Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 25. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas. 26. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

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 31 días de octubre del 2025.

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUBDIRECTOR (E) CENTRO METALMECÁNICO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

Vo.Bo. Monica Cuadros
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

Revisó: Marilyn Cano Bonilla – Abogada CMM

# 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) **DIANA GUADALUPE BERNAL RAMÍREZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 52.429.671 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. 6567725 25 de julio del 2024.** |
| **Objeto:** | Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias claves asociados a la red de conocimiento Institucional de la Enseñanza de Idiomas en el área temática de inglés de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros. |
| **Plazo de ejecución:** | Desde el 29 de julio hasta el 17 de diciembre de 2024. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 29 de julio de 2024. |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 17 de diciembre de 2024. |
| **Término de ejecución:** | 04 meses y 17 días. |
| **Valor:** | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Veintiún Millones Doscientos Ochenta Y Cinco Mil Quinientos Cincuenta pesos M/Cte. ($21.285.550). |
| **Forma de Pago:** | Con mensualidades de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos pesos M/Cte. ($ 4.465.500). |

**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. 6 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo con las necesidades del servicio. 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 8. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 10. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos. 11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 13. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato 15. Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 18. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participacion en los comités de seguimiento y evaluación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique 22. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 23. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. 7 24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las

actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del 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 Julio 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
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: María Nancy azucena Pérez Lizarazo
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

FUNDACIÓN SOCIAL EL ENCUENTRO
TRANSFORMANDO EN COMUNIDAD

**EL ÁREA DE GESTION HUMANA**
**DE FUNDACION SOCIAL EL ENCUENTRO**
**NIT: 830.050.939 - 5**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA GUADALUPE BERNAL RAMIREZ** identificada con cédula de ciudadanía No 52.429.671de Bogotá, estuvo vinculada en esta entidad en el cargo el cargo de **DOCENTE** desde el 25 de julio de 2023 hasta el 29 de mayo de 2024; con contratos a término fijo y una asignación salarial mensual de $2.185.600, DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE.

La presente se expide a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de junio de 2024 en Bogotá D.C.

Cordialmente,

FUNDACIÓN SOCIAL EL ENCUENTRO
NIT. 830.050.939-5

JENNIFFER GARCIA
ADMINISTRACIÓN
ADMISTRACION@FUNDACIONELENCUENTRO.ORG
TELEFONO: 3165292084

"We teach with love and respect"

"Enseñamos con amor y respeto en las manos de Jesús"

Nit: 900.391.434-4

## CERTIFICACION LABORAL A QUIEN INTERESE

Certificamos que la señora **DIANA GUADALUPE BERNAL RAMIREZ** identificada con cédula de ciudadanía número 52.429.671 de Bogotá, trabaja en nuestra institución desde 30 de enero 2023. Con el cargo de Tutora Ingles. Su labor dentro de la Institución es intachable de gran sentido de responsabilidad y cumplimiento. Su contrato es a término fijo. Salario $1.300.000.oo. más Bonificación no salarial $700.000.oo, para un total de $2.000.000.oo

Esta certificación se hace constar a los 16 días del mes de junio del 2023.

Cordialmente:



Leandro Carrillo Ospina
Coordinador Administrativo.

www.classkids.com.co
www.ulcaedu.classkids.com.co
Teléfonos: 3124924954-3112199615.
Fijo :2713727.
Carrera. 67ª No 95-44 Sede Principal.
Sede Pasadena Calle 102 No 45ª-46.
Tel: 2451708 RESOLUCION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL No 2782 del 24 OCT 2022.

CLASS KIDS
BILINGUAL KINDER GARDEN

# GIMNASIO BRITANICO BRIGHTON

Resolución de Aprobación No.2483 del 7 de noviembre de 2017 Secretaria de Educación de Soacha

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL GIMNASIO BRITANICO BRIGHTON**

**CERTIFICA QUE:**

La señora **DIANA GUADALUPE BERNAL RAMIREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.429.671 de Bogotá:

1. Trabajó en nuestra Institución desde el 01 de febrero hasta el 27 de noviembre de 2020, en el cargo de Docente, con un salario básico de $ 1.458.854 bajo contrato especial para docentes a término fijo inferior a un año.

2. Trabajó en nuestra Institución desde el 01 de febrero hasta el 26 de noviembre de 2021, en el cargo de Docente, con un salario básico de $ 1.454.941 bajo contrato especial para docentes a término fijo inferior a un año.

Dirigida al Ministerio de Educación, dado en Soacha a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

GIMNASIO BRITANICO BRIGHTON RECTORÍA

**FRANCISCO ARMANDO BOHORQUEZ QUINTERO.**
**Director**

**NIT: 79410016-4**

Este documento no requiere de autenticación según la Ley Anti trámites Articulo 36 Decreto 19 de 2012.

007

LA SUSCRITA RECTORA DEL COLEGIO DOMINGO SAVIO, APROBADO BAJO RESOLUCIÓN No. 180058 DE 2011 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y CODIGO ICFES 123091, UBICADO EN LA LOCALIDAD 18 RAFAEL URIBE URIBE, DANE 311001101850, NIT 52116254-2 EXPIDE:

## CERTIFICACIÓN LABORAL

Que el (la) señor(a) **DIANA GUADALUPE BERNAL RAMIREZ,** identificada con CC. 52429671, laboro en la Institución como docente de inglés primaria, bajo contrato a término fijo por 10 meses, durante los periodos del 25 de enero al 25 de noviembre de 2015, 25 de enero al 30 de noviembre de 2016, 23 de enero al 30 de noviembre de 2017 y desde el 25 de enero al 25 de noviembre de 2018.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de noviembre de 2018.

Atentamente,

MARITZA DAZA VELASQUEZ
Rectora