REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	EDILSON ARENAS SILVA
TELÉFONO:	57 (601) 2963561
CONTRATISTA:	FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO C.C. 19.247.955
NÚMERO DE CONTRATO:	25000740 H3 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08 DE MAYO DE 2025
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS CURRICULARES PARA LA EJECUCIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL E INFORMAL ALINEADOS CON LOS ESTÁNDARES DEL CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	1. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARIA CEA COMO CENTRO DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA Y/O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS BAJO LA METODOLOGÍA TRAINAIR PLUS. 2. DESARROLLAR LOS CURSOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS QUE LE SEAN ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS, JORNADAS, HORARIOS, Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS EN LAS DIMENSIONES DE LA SECRETARIA CEA COMO INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EDUCACIÓN CONTINUADA, CENTRO DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA TRAINAIR PLUS EN APOYO A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA EDUCACIÓN (DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN) PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, OFERTA ACADÉMICA PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y PAQUETES DE CAPACITACIÓN BAJO LA METODOLOGÍA TRAINAIR PLUS (TPP) VIGENCIA 2025. . 3. REVISAR Y PROPONER LAS MODIFICACIONES A LAS ASIGNATURAS Y A LOS CONTENIDOS CURRICULARES CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA PERTINENCIA DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DESARROLLADAS POR EL CEA, ASÍ COMO, LA EFICIENTE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PEDAGÓGICOS PARA SU DESARROLLO Y EJECUCIÓN. 4. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DOCENTE Y EL REGLAMENTO DE ESTUDIANTES, ASÍ COMO TAMBIÉN LAS DEL CONSEJO SUPERIOR, EL CONSEJO ACADÉMICO, LA JEFATURA DEL CEA Y SUS GRUPOS. 5. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO, PEDAGÓGICO, HUMANÍSTICO, CIENTÍFICO, TÉCNICO Y ARTÍSTICO, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR QUE ORGANICE LA ENTIDAD. 6. ENTREGAR LOS INFORMES SOLICITADOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS (continuación):	7. PARA LA REALIZACIÓN DEL ÚLTIMO PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER ENTREGA AL SUPERVISOR DE LOS ARCHIVOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO, DE ACUERDO CON EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MEDIANTE CARPETA DIGITAL EN EL REPOSITORIO ESTABLECIDO POR CADA ÁREA. 8. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2025, contado a partir de la aprobación, por parte del Coordinador del Grupo Contractual de la garantía exigida
VALOR DEL CONTRATO:	SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($62.133.333) M./CTE., incluidos los impuestos a que haya lugar
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA:	15 DE MAYO DE 2025
SUPERVISOR:	COORDINADORA DEL GRUPO DIRECCIÓN ACADÉMICA
ESTADO ACTUAL:	FINALIZADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogota D.C., el día 09 del mes de enero de 2026

Dirección: Avenida El Dorado No. 103 - 15, Piso 3.



EDILSON ARENAS SILVA
Director Administrativo

Proyectó: Hernán Flórez Rincón - Funcionario Grupo Procesos Precontractuales
Revisó: Juan Felipe Prieto Sánchez - Funcionario Grupo Procesos Precontractuales

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	SANDRA LILIANA GÓMEZ ACERO
TELÉFONO:	2963561
CONTRATISTA:	FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO C.C. 19.247.955
NÚMERO DE CONTRATO:	24000389 H3 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	7 DEMARZO DE 2024
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	BRINDAR APOYO A LA SCEA EN EL DISEÑO Y ACTUALIZACION DE LINEAMIENTOS Y PROCESOS CURRICULARES PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION FORMAL E INFORMAL
OBLIGACIONES:	1. PARTICIPAR CON LOS PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARIA CEA COMO CENTRO DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA Y/O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS BAJO LA METODOLOGÍA TRAINAIR PLUS 2. DESARROLLAR LOS CURSOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS QUE LE SEAN ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS, JORNADAS, HORARIOS Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS EN LAS DIMENSIONES DE LA SECRETARIA CEA COMO INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EDUCACIÓN CONTINUADA, CENTRO DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA Y TRAINAIR PLUS, EN APOYO A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA EDUCACIÓN (DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN) PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, OFERTA ACADÉMICA, PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y PAQUETES DE CAPACITACIÓN BAJO LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA TRAINAIR PLUS (TPP); VIGENCIA 2023. 3. REVISAR Y PROPONER LAS MODIFICACIONES A LAS ASIGNATURAS Y A LOS CONTENIDOS CURRICULARES CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DESARROLLADAS POR EL CEA, ASÍ COMO, LA EFICIENTE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PEDAGÓGICOS PARA SU DESARROLLO Y EJECUCIÓN 4. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DOCENTE Y EL REGLAMENTO DE ESTUDIANTES, ASÍ COMO TAMBIÉN LAS ESTABLECIDAS POR EL CONSEJO SUPERIOR, EL CONSEJO ACADÉMICO, LA JEFATURA DEL CEA Y SUS GRUPOS. 5. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO, PEDAGÓGICO, HUMANÍSTICO, CIENTÍFICO, TÉCNICO Y ARTÍSTICO, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL QUE ORGANICE LA ENTIDAD. 6. ENTREGAR, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, LOS INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS. 7. CUMPLIR CON LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE EL CEA DETERMINE, ASÍ COMO LAS QUE SE DERIVEN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL. 8. PARA LA REALIZACIÓN DEL ÚLTIMO PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER ENTREGA AL SUPERVISOR DE LOS ARCHIVOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO, MEDIANTE CARPETA DIGITAL EN EL REPOSITORIO ESTABLECIDO POR CADA ÁREA.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($79.000.000), INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA:	12 DE MARZO DE 2024
SUPERVISOR:	SECRETARIA CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS
ESTADO ACTUAL:	EN EJECUCION

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día 19 del mes de diciembre de 2024

Dirección: Avenida El dorado No. 103 - 15 piso 3.

SANDRA LILIANA GÓMEZ ACERO
Directora Administrativa

Proyectó: Hernan Parra - Funcionario Grupo de Procesos Precontractuales
Revisó: Diana Chávez -Contratista Grupo Procesos Contractuales- ÐƧ

Regional Distrito Capital
899999034-1

Certificación No. 1967

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CERTIFICA:

Que el señor ***FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO****, identificado con cédula de ciudadanía número 19.247.955, presta sus servicios a esta Entidad, desde el 3 de septiembre de 2007. Actualmente ocupa el cargo de Profesional Grado 06 Nombramiento Provisional, en la Dirección de Formación Profesional, según información relacionada a continuación:*

Cargo:	*Profesional Grado 06*
Nombramiento:	*Comisionado*
Dependencia:	*Dirección de Formación Profesional de la Dirección General*
Fecha de Nombramiento:	*13 de septiembre de 2007 hasta ~~la fecha~~*

Cargo:	*Profesional Grado 06*
Nombramiento:	*Comisionado - Coordinador*
Dependencia:	*Grupo Gestión Integral de la Formación por Tecnologías Dirección de Formación Profesional*
Fecha de Nombramiento:	*3 de mayo de 2010 hasta el 17 de enero de 2012*

FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO

Cargo:	*Profesional Grado 06*
Nombramiento:	*Comisionado - Coordinador*
Dependencia:	*Grupo Redes de Conocimiento de Formación Integral Dirección de Formación Profesional*
Fecha de Nombramiento:	*18 de enero de 2012 hasta el 29 de diciembre de 2013*

Mediante Resolución 0053 del 18 de enero de 2012, es designado como Coordinador en el Grupo de Trabajo permanente denominado "Redes de conocimiento de Formación Integral", el cual tendrá las siguientes funciones:

1. *Proponer a la Dirección de Formación Profesional lineamientos para orientar la implementación de la estrategias de trabajo por redes de centros y para garantizar la calidad de la formación.*

2. *Asesorar y apoyar a las redes de conocimiento de los centros en la implementación de la estrategia de trabajo articulado por redes, garantizando la máxima utilización de los recursos humanos físicos y tecnológicos.*

3. *Vigilar que la implementación de esta estrategia fortalezca la especialización de los centros y consolide el posicionamiento del conocimiento y tecnológico del SENA como motor para el desarrollo del país. Proponer los correctivos para garantizar la operatividad de los centros.*

4. *Articular a través del trabajo por redes de conocimiento la definición de la respuesta institucional, la actualización de diseños curriculares, la definición de nuevos programas de formación, la modernización y administración de los ambientes de aprendizaje incluyendo las aulas móviles y la capacitación de talento humano, con pertinencia a las demandas de formación requeridas por el sector productivo y con base en la permanente actualización e incorporación de tecnologías de última generación.*

5. *Orientar, asesorar y apoyar a las redes de conocimiento en la planeació0n, coordinación y ejecución de las actividades propias.*

6. *Promover el trabajo colaborativo, liderazgo tecnológico, asimilación y construcción conjunta de conocimientos tecnológicos y pedagógicos entre las redes.*

7. *Realizar seguimiento para que las acciones de formación, actualización y transferencia tecnológica que desarrollan los centros, incorporen las metodologías de aprendizaje, herramientas de comunicación y tendencias del conocimiento asociadas a las tecnologías de la red.*

8. *Promover en los centros de formación profesional nos nuevos diseños por competencias y la estrategias de formación de proyectos, que incluye producción de centros.*

9. *Proponer a la Dirección de Formación Profesional, las áreas ocupacionales, oficios nuevos y programas de formación, que obedecen al resultado de los procesos de vigilancia tecnológica e inteligencia organizacional, desarrollados a través de las redes de conocimiento y mesas sectoriales, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el trabajo.*

10. *Proporcionar a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, los insumos que se requieran para definir las normas de competencia laboral que son necesarias para el diseño de nuevos programas de formación.*

11. *Trabajar de manera conjunta con las Direcciones de Relaciones Corporativas y el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en la construcción y desarrollo de convenios nacionales e internacionales de cooperación interinstitucional, que faciliten la transferencia de tecnologías, transferencia de conocimiento, certificación internacional de programas, instructores y aprendices.*

12. *Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas del grupo y la mejora continua de los mismos, contando con la asesoría permanente de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.*

13. *Realizar el seguimiento, control y evaluación de los procesos del área.*

FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO

14. *Administrar la documentación que produzcan y les sea encargada en el ejercicio de sus funciones.*

15. *Asesorar a las dependencias en los procesos propios del grupo.*

16. *Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos del grupo.*

Cargo:	*Profesional Grado 06*
Nombramiento:	*Comisionado - Coordinador*
Dependencia:	*Dirección de Formación Profesional*
Fecha de Nombramiento:	*30 de diciembre de 2013 hasta el 18 de julio de 2015*

De acuerdo con la Resolución 2406 del 30 de diciembre de 2013, por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional en el artículo 3º. "El Director de Formación Profesional de la Dirección General del SENA, designará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, los empleados públicos diferentes al Coordinador, que conformarán el Grupo Interno de Trabajo denominado "Gestión Estratégica de la Formación Profesional"; en el artículo 1: Para efectos de la integración de los grupos mencionados se comisiona a "... Francisco Luis Bedoya ...". y según correo interno del viernes 10 de enero de 2014 que el funcionario aportó, la designan en el Grupo 1: Gestión Estratégica de la Formación Profesional, según el artículo 2 de la misma Resolución el mencionado grupo tendrá las siguientes funciones:

1. *Coordinar con los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional la identificación de políticas institucionales, planes, proyectos, programas y actividades enfocadas en la satisfacción del cliente y el seguimiento a su ejecución.*

2. *Identificar las necesidades actuales y futuras de Formación Profesional a nivel de sectores económicos, partiendo del análisis, evaluación de las dinámicas ocupacionales, económicas, tecnológicas y evaluación de impacto, con el criterio de satisfacción del cliente.*

FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO

3. *Realizar vigilancia tecnológica y análisis de la prospectiva ocupacional para la implementación de acciones de mejora en el proceso de gestión de la formación profesional integral.*

4. *Elaborar los lineamientos para la actualización de la oferta de los programas del SENA en el marco de la pertinencia de la calidad de la Formación Profesional.*

5. *Adoptar y mantener actualizado el Modelo pedagógico Institucional del SENA incorporando los componentes de Diseño Curricular, ejecución de la Formación, sistemas de evaluación, entre otros.*

6. *Definir la política institucional de diseño curricular, dentro de la cual se debe contemplar la estandarización de las características de los diseños curriculares en los diferentes niveles y modalidades de la formación.*

7. *Apoyar la gestión con el Ministerio de Educación y demás instancias pertinentes, en lo relacionado con la política de calidad de los programas de formación y la definición de acciones institucionales para su implementación.*

8. *Definir lineamientos sobre la focalización de inversiones para la modernización de ambientes de aprendizaje, incluidas las aulas móviles para formación presencial y para formación virtual y a distancia, así como la estructuración de un modelo de gestión de ambientes de aprendizaje.*

9. *Construir la política institucional para el oportuno suministro de los materiales de formación sobre la generación de ingresos a través de la producción de centros.*

10. *Proyectar la política institucional de evaluación del desempeño de los aprendices y generar los lineamientos para su ejecución. En esta función, fomentar la ejecución de proyectos tales como, olimpiadas de conocimientos básicos, concursos de habilidades y demás iniciativas competitivas SENA, y sistematizar sus resultados para la implementación de acciones de mejora en el proceso de gestión de la formación profesional integral en el marco del Sistema Integrado de Gestión.*

11. *Establecer los lineamientos y estrategias para la preparación, inscripción y participación de los aprendices en los diferentes exámenes de calidad de la educación superior.*

FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO

12. *Adelantar la evaluación y análisis de los resultados obtenidos en los exámenes de estado para identificar fortalezas y debilidades por Programa, Centro, Regional y a nivel Nacional, a partir de ello diseñar acciones de mejora para los programas de formación con modalidad virtual y a distancia.*

13. *Definir los lineamientos técnicos y operativos para la implementación de cada una de las opciones establecidas para la etapa productiva dentro de los programas de formación profesional y redefinir estas opciones en caso de que haya lugar a ello.*

14. *Impulsar la creación de proyectos de formación, con el fin de fomentar la creación de espacios donde los aprendices puedan desarrollar habilidades trasversales como el trabajo en equipo, la organización del trabajo y la resolución de problemas, entre otros. En este sentido liderar el desarrollo del proyecto Fórmula Sena-Eco y la estrategia SENA – Empresa, entre otros.*

15. *Establecer lineamientos para la inducción, formación y actualización técnica y pedagógica de los instructores en donde se contemplen transferencias tecnológicas como parte del fortalecimiento de la Formación Profesional de los aprendices.*

16. *Definir los lineamientos sobre el perfil de los instructores a tener en cuenta dentro de los diseños curriculares.*

17. *Diagnosticar y proponer estrategias para la promoción y retención de instructores en coordinación con la Secretaría General y las demás dependencias de la Dirección General, en el marco de la reglamentación vigente.*

18. *Definir conjuntamente con el Grupo de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendíz los lineamientos para la inducción de aprendices modalidad de formación presencial, virtual y a distancia, incluyendo el reconocimiento de conocimientos previos, para habilitar la cadena de formación.*

19. *Diseñar los lineamientos del Plan Nacional Integral para Fomento al Bienestar y Liderazgo de los aprendices, con el fin de garantizar la complementariedad entre las acciones de bienestar y liderazgo, las cuales permitirán el desarrollo de competencia básicas y transversales, y la formación de competencias técnicas específicas de cada área ocupacional.*

FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO

20. *Diseñar y apoyar la implementación de los servicios de bibliotecas en los centros de formación profesional y de panes y programas que fomenten el desarrollo de competencias básicas de lecto-escritura y comunicación oral y escrita.*

21. *Diseñar e implementar un sistema de indicadores para la gestión, resultados e impacto sobre el proceso de la gestión de la formación profesional integral realizando su respectivo seguimiento y análisis, proponiendo acciones de mejora que sean registradas bajo el estándar el Sistema Integrado de Gestión, incluyendo lo relacionado con los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional.*

22. *Liderar, por parte de la Dirección de Formación Profesional, la creación de sistemas de seguimiento y evaluación de impacto de los planes, programas y proyectos ce la Dirección de Formación Profesional. Propender a partir de los resultados encontrados los ajustes necesarios a las intervenciones realizadas, bajo un modelo de mejora continua.*

23. *Identificar los aspectos e impactos ambientales del proceso de ejecución de la formación profesional de acuerdo al procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión SIG del SENA.*

24. *Realizar el seguimiento al procedimiento y registrar las desviaciones encontradas, producto de la autogestión, autocontrol, auditorías internas para sus acciones de mejora, siguiendo el procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora establecido en el SIG.*

25. *Participar en la formulación del plan estratégico institucional.*

26. *Formular los proyectos BPIN de la Dirección de Formación Profesional.*

27. *Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para cada vigencia, con coordinación con la Dirección de Planeación.*

28. *Presentar informes de gestión y resultados de los planes, proyectos y programas de la Dirección de Formación Profesional.*

29. *Velar por la conservación, de los tipos documentales de acuerdo a la tabla de retención documental del Grupo.*

FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO

30. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos del grupo.*

Cargo:	*Profesional Grado 06*
Nombramiento:	*Comisionado - Coordinador*
Dependencia:	*Dirección de Formación Profesional*
Fecha de Nombramiento:	*20 de julio de 2015 hasta la fecha*

De acuerdo con la Resolución 1460 del 20 de julio de 2015, en el artículo 8.: El Coordinador de cada uno de los Grupos Internos de Trabajo realizará igualmente las siguientes funciones:

1. *Coordinar, controlar y velar por el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo, con criterio eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad.*

2. *Realizar todas las gestiones necesarias, pertinentes y oportunas con relación al cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución 948 de 2015 o la que la modifique o aclare.*

3. *Elaborar y suscribir documentos, informes, técnicos de gestión, fichas técnicas, planes de mejoramiento y demás actos relacionados con las funciones de Grupo, requeridos por dependencias del SENA, entes de control, organismos de vigilancia, entidades públicas, privadas nacionales e internacionales.*

4. *Elaborar todos los documentos, proyectos de actos administrativos, conceptos y demás actuaciones que requiera de la firma o aval del Director de Formación Profesional del SENA.*

5. *Organizar, coordinar y revisar los documentos relacionados con el desarrollo de las funciones del Grupo.*

6. *Dirigir, orientar, asignar, apoyar y controlar la ejecución de tareas, actividades, responsabilidades, procesos y procedimientos a cargo de los servidores públicos que conforman el Grupo.*

FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO

7. *Proyectar y apoyar la elaboración, dentro del término legal, de los derechos de petición, información quejas, reclamos y demás solicitudes administrativas, operativas y técnicas, relacionadas con asuntos de competencia del grupo.*

8. *Dar trámite, dentro del término legal, a la preparación de respuestas y documentación necesaria para dar respuesta de fondo a las acciones de tutela y de cumplimiento, relacionadas, por su naturaleza, con las funciones asignadas al Grupo.*

9. *Realizar de manera permanente, acciones de autoevaluación a la gestión, conforme a los lineamientos del MECI, con el fin de actualizar los procesos y procedimientos que realiza el Grupo.*

10. *Adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizada la información, las bases de datos, sistemas de información y demás sistemas de gestión, que le correspondan, para el cabal desarrollo de los objetivos y las funciones asignadas al Grupo.*

11. *Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos del grupo.*

La Jornada Laboral de la Entidad es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

Se expide en Bogotá D. C., el 23 de octubre de 2017, a solicitud del (la) interesado (a).

TATIANA ESTHER MAIGUEL COLINA

Proyectó: Aura Marina Silva S.
IP. 14461

LA SUSCRITA COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Que el señor **FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.247.955 de Bogotá, celebró los siguientes contratos de prestación de servicios con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 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:

No. del Contrato:	**CO1.PCCNTR.814527 del siete (7) de febrero de dos mil diecinueve (2019).**
Fecha de Inicio:	Siete (7) de febrero de dos mil diecinueve (2019).
Objeto:	Asesorar a la Dirección de Formación Profesional en la gestión y seguimiento estratégico al desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades del área.
Plazo de Ejecución:	Desde la fecha de inicio del contrato hasta el 15 de diciembre de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de ochenta millones setecientos treinta y ocho mil trescientos diecisiete pesos ($80.738.317).

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Acompañar al Director de Formación Profesional en la asistencia a reuniones, que por el objeto requiera. b) Recopilar y gestionar la información memoria de la Dirección de Formación Profesional, de manera digital y en los aplicativos establecidos por la Dirección. c) Realizar el seguimiento a iniciativas relacionadas con Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estratégico de la Dirección de Formación Profesional. d) Establecer los parámetros de seguimiento de las iniciativas del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estratégico de la Dirección de Formación Profesional, según los lineamientos del Director de Formación Profesional. e) Apoyar en la elaboración de informes para la Dirección de Formación Profesional y la Dirección General. f) Las demás que le asigne el supervisor o el Director de Formación Profesional.

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

0 2 DIC 2019

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO
Coordinadora Grupo Administración de Documentos
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Julian David Morales
Cargo: Contratista - Secretaria General.

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681