PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Bogotá D.C., 13 de octubre de 2026

Señor:
Miguel Ángel Ruiz Bohorquez
Subdirector (e) Centro de Gestión Administrativa
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: "Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados."

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de nueve millones cuatrocientos setenta y cuatro mil novecientos setenta y siete pesos M/Cte. ($9.474.977) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional al mes de octubre por valor de dos millones trecientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta pesos M/Cte. ($2.368.740). b) un (1) pago, correspondientes al mes de noviembre de 2026, por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete pesos M/Cte. ($4.737.497). c) un (1) pago final correspondiente al mes de

diciembre del 2026 por valor de dos millones trecientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta pesos M/Cte. ($2.368.740).

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos. Bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida de la Función Pública – SIGEP, el consignado en la plataforma SECOP II y el señalado al pie de mi firma.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO_X_ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

2. Que SI____ NO_X_ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO_X_ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X_ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

5. Que SI____ NO_X_ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles). _____

6. Que SI____ NO_X_ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro). _____ FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados). _____.

9. Que SI____ NO_X_ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO_X_ me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

11. Que SI ____NO_X_ tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art 2 Decreto 830 de 2021)

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

12. Que SI_X_ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

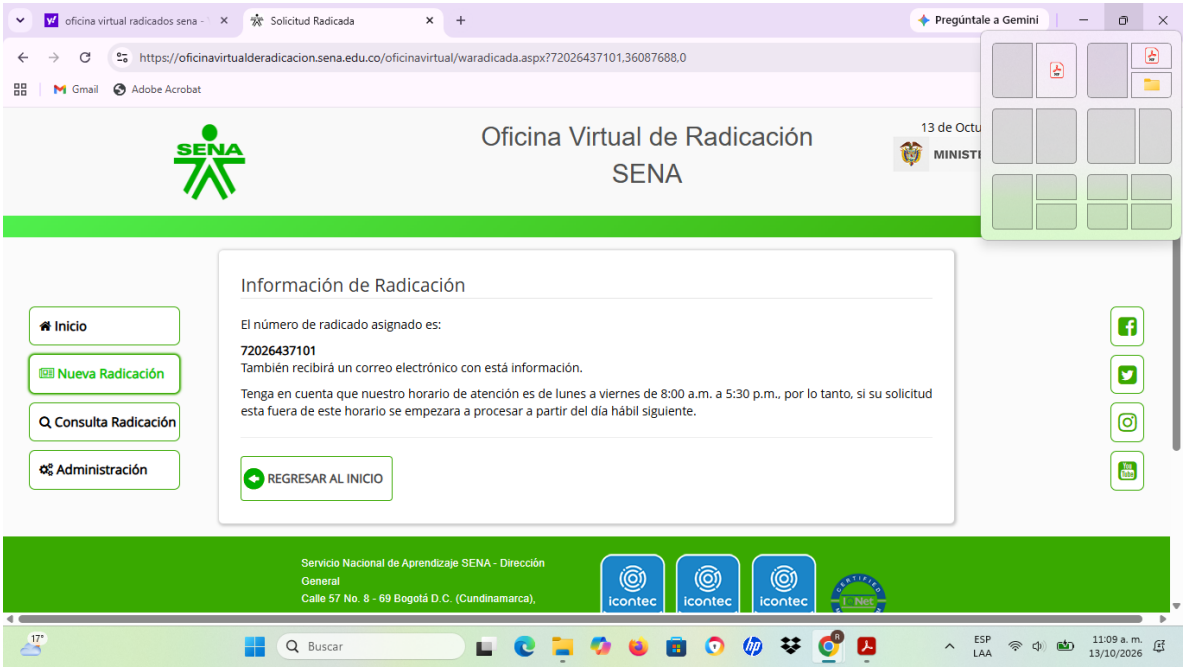
13. Que SI____ NO_X_ me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link
http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

Reiny Ninco Gutiérrez
C. de C. No. 36.087.691 de Campoalegre (H)
Tel: 3125066575
reinyninco@hotmail.com


oficina virtual radicados sena -
Solicitud Radicada
Pregúntale a Gemini
https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/waradicada.aspx?72026437101,36087688,0
Gmail
Adobe Acrobat
Oficina Virtual de Radicación
SENA
13 de Octu
MINISTI
Información de Radicación
El número de radicado asignado es:
72026437101
También recibirá un correo electrónico con está información.
Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.
Inicio
Nueva Radicación
Consulta Radicación
Administración
REGRESAR AL INICIO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca),
icontec
icontec
icontec
Buscar
ESP
LAA
11:09 a. m.
13/10/2026

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
NINCO	GUTIERREZ	REINY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 36087691

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( )

PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 12 MES 06 AÑO 1968

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: HUILA

MUNICIPIO: CAMPOALEGRE

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 63N 23A 84 CONJUNTO RIBERAS DE PARANA CIUDAD SALITRE TEUSAQUILLO

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO: 3125066 EMAIL: reinyninco@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1987
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN PAZ, DESARROLLO Y CIUDADANIA	12	2023	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ESTADISTICA APLICADA	06	2013	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE MERCADEO	02	2010	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	02	2007	T.P. 120708
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	02	2001	88770-T
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y DE NEGOCIOS	07	1998	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	01	*Mes*	10	*Año* 2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI						*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	19	*Mes*	12	*Año* 2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GESTI. ADM						*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST ADMINISTRAT					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	20	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIT. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA-CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2015	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA -CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año* 2013	*Día*	13	*Mes*	09	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	07	*Año* 2012	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	10	*Año*	2011	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	07	*Año*	2011	*Día*	14	*Mes*	10	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 546160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	11	*Año*	2010	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CCOORDINACION ADMINSITRATIVA					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	10	*Año*	2010	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS 13-80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año* 2010	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 546160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año* 2010	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CCOORDINACION ADMINSITRATIVA					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 546160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	11	*Año* 2009	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CCOORDINACION ADMINSITRATIVA					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 546160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	07	*Año* 2009	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CCOORDINACION ADMINSITRATIVA					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 546160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2009	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CCOORDINACION ADMINSITRATIVA					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 546160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	10	*Año* 2008	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CCOORDINACION ADMINSITRATIVA					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 546160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	07	*Año* 2008	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CCOORDINACION ADMINSITRATIVA					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 546160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	02	*Año* 2008	*Día*	06	*Mes*	05	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CCOORDINACION ADMINSITRATIVA					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	10	*Año* 2007	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 2007	*Día*	02	*Mes*	10	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AV CARACAS 13 80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	06	*Año* 2007	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORD. ACAD. ASIST. GEST. ADMI					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARACAS No. 13-88						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAMPOALEGRE -HUILA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* CAMPOALEGRE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8380088	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2004	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 7 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASIPETROL DE COLOMBIA LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8762493	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2002	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 70C 1C 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INCAP			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8713087	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	02	*Año* 1994	*Día*	09	*Mes*	12	*Año*	1994	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMERCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 7A 9 15 EDIFICIO EL OPOTA						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 5461600	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	02	*Mes:*	02	*Año:* 2026	*Día:*	06	*Mes:*	07	*Año:*	2026	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 13 14 80 CARACAS						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6015461600	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	10	Mes:	10	Año: 2025	Día:	17	Mes:	12	Año:	2025	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 13 14 80 CARACAS						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461600	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	13	Mes:	02	Año: 2025	Día:	02	Mes:	10	Año:	2025	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 13 14 80 CARACAS						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461600	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	06	Mes:	02	Año: 2024	Día:	17	Mes:	12	Año:	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 13 14 80 CARACAS						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461600	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	06	Mes:	07	Año: 2023	Día:	19	Mes:	12	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 13 14 80 CARACAS						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461600	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2023	Día:	30	Mes:	06	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 13 - 14 80 CARACAS						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA-SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: - ÁVENIDA CARACAS 13-80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA-SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	03	Mes:	02	Año: 2021	Día:	17	Mes:	12	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: - AVENIDA CARACAS 13-80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	04	Mes:	02	Año: 2020	Día:	16	Mes:	12	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 4 - 5 5						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: AGUA DE DIOS					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	03	Mes:	02	Año: 2019	Día:	20	Mes:	12	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: ANILLO VIAL 4 - 4 4						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	23	Mes:	01	Año: 2018	Día:	19	Mes:	12	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	23	Mes:	01	Año:	2017	Día:	19	Mes:	12	Año: 2017
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	24	Mes:	01	Año:	2016	Día:	17	Mes:	12	Año: 2016
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	20	Mes:	01	Año:	2015	Día:	19	Mes:	12	Año: 2015
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	17	Mes:	01	Año:	2014	Día:	17	Mes:	12	Año: 2014
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	23	Mes:	09	Año:	2013	Día:	23	Mes:	12	Año: 2013
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	30	Mes:	01	Año: 2013	Día:	21	Mes:	09	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	06	Mes:	07	Año: 2012	Día:	17	Mes:	12	Año:	2012	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	26	Mes:	01	Año: 2012	Día:	22	Mes:	06	Año:	2012	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	19	Mes:	10	Año: 2011	Día:	18	Mes:	12	Año:	2011	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	15	Mes:	07	Año: 2011	Día:	14	Mes:	10	Año:	2011	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	25	Mes:	01	Año: 2011	Día:	02	Mes:	07	Año:	2011	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	12	Mes:	11	Año: 2010	Día:	14	Mes:	12	Año:	2010	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	12	Mes:	11	Año: 2010	Día:	14	Mes:	12	Año:	2010	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	11	Mes:	10	Año: 2010	Día:	11	Mes:	11	Año:	2010	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	03	Mes:	09	Año: 2010	Día:	10	Mes:	10	Año:	2010	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	28	Mes:	01	Año: 2010	Día:	15	Mes:	08	Año:	2010	
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 114 13 80						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	09	Mes:	11	Año: 2009	Día:	16	Mes:	12	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	09	Mes:	11	Año: 2009	Día:	16	Mes:	12	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	30	Mes:	07	Año: 2009	Día:	31	Mes:	10	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	20	Mes:	01	Año: 2009	Día:	19	Mes:	06	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 23	Mes: 10	Año: 2008			Día: 12	Mes: 12	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 22	Mes: 07	Año: 2008			Día: 20	Mes: 10	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 07	Mes: 05	Año: 2008			Día: 21	Mes: 06	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 16	Mes: 01	Año: 2008			Día: 06	Mes: 05	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 03	Mes: 10	Año: 2007			Día: 16	Mes: 12	Año: 2007			
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	08	Mes:	08	Año:	2007	Día:	02	Mes:	10	Año: 2007
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	29	Mes:	06	Año:	2007	Día:	30	Mes:	06	Año: 2007
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INCAP			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: NEIVA				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 8713087	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	15	Mes:	02	Año:	1994	Día:	09	Mes:	12	Año: 1994
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: CARRERA 7A 9 15 EDIFICIO EL OPITA						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	17	6
EXPERIENCIA DOCENTE	17	3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C, 14 de octubre 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Reiny Ninco Gutierrez

CC No. 36087691

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Magister en Paz, Desarrollo y Ciudadanía
con componente en Profundización

Código SNIES: 105342

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Sede

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por
Resolución No.10345 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional.

República de Colombia

Folio 034 del Libro de Registro No. 014
Bogotá, 29 de febrero de 2024
No. DP 014002034216785

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 002

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

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veintinueve (29) de febrero de dos mil veinticuatro (2024), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Magíster en Paz, Desarrollo y Ciudadanía con componente en Profundización** a **Reiny Ninco Gutierrez** con cédula de ciudadanía No. **36087691** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **DP014002034216785** que la acredita como tal, registrado en el Folio **034** del Libro No. **014** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**.

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **105342** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veintinueve (29) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Javier Alonso Arango Pardo
Rector Sede

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Con Personería Jurídica No.7542 del 18 de mayo de 1982 del Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Reiny Ninco Gutiérrez

Identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 36.087.691 de Campoalegre

CURSÓ Y APROBÓ TODOS LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR ESTE CLAUSTRO UNIVERSITARIO Y CUMPLIENDO LAS EXIGENCIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS.
LE CONFIERE EL TÍTULO DE:
ESPECIALISTA EN

Estadística Aplicada

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA EN BOGOTÁ, D.C. A LOS 12 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2015

RECTORA **SECRETARIO GENERAL**

Libro No. **30** Folio **9** Registro **92407** Acta **85221** Fecha **12 de junio de 2015**

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCION A QUE

REINY NINCO GUTIERREZ

CC 3508769

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL

EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 27 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2010

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA COLOMBIA

No 135608

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO ACADÉMICO

DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

Pontificia Universidad JAVERIANA

Secretaría General

Este Diploma está registrado en el folio [illegible] del libro 40 de Actas de Grados

Bogotá, 27 de noviembre [illegible]

Secr. Gen.

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

Reiny Ninco Gutiérrez

C.C. No. 36087691 de Campoalegre- Huila

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Administrador de Empresas

Registro M.E.N. 1688

Dado en Bogotá, D.C., el día 21 del mes de Diciembre de 2007

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado Nº 3061 Fecha 21-12-2007 Registro de Diploma Nº 36615 , Libro 10 , Folio 176

Secretario General

36621

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional - M.E.N.

Confiere el Título de

Contador Público

A

Reiny Pinto Gutiérrez

C.C. No. 36.087.691 Expedida en Campoalegre H.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Neiva, a los 21 días, del mes de Diciembre de 2001

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado al Folio 343 del libro de Diplomas, No. 2 No.

Acta de grado No. 495

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 396 del 5 de Agosto de 1997

Teniendo en cuenta que,

Keiny Hinco Gutiérrez

C.C. No. 36.087.691 *de* Campoalegre - Huila

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Tecnólogo en Gestión Comercial y de Negocios

Registro Icfes 26225

Dado en Santafé de Bogotá, D. C., el 30 *del mes de* Abril *de* 1999

Rector

Decano Facultad

Acta de grado No. 281 *Fecha* 30-Abril-99 *Registro de Diploma No.* 3364 *Libro* 1 *Folio* 194

Secretaria General

00154

La República de Colombia

y en su nombre

Colegio Municipal de Bachillerato "Eugenio Ferro Falla" de Campoalegre

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 6246 del 1o. de Julio de 1977, y ratificada mediante Resolución No. 10687 del 15 de Septiembre de 1986.

Confiere a:

Reiny Ninco Gutierrez

Identificado con C.C. No. 36.087.691 de CAMPOALEGRE (H)

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Sandra Liliana Sánchez M.
Secretaria

Campoalegre, Noviembre 28 1:9 87

Anotado al folio 24-114 Libro de Registro No. √

Seccetario de Educación

Dado en Pto a 1 de Dic de 19 87.

ANEXO DEL CONTRATO

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MINUTA DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

CONSIDERACIONES: **1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*. **2.** Que el Centro de Gestión Administrativa del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. **3.** Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. **4.** Que el Ordenador del Gasto suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. **5.** Que el Centro de Gestion Administrativa de la Regional Distrito Capital revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones a la tabla de honorarios vigente. **7**. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. **8.** Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, además de la consulta de REDAM y de inhabilidades por delios sexuales, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. **9.** Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: **1)** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; **2)** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato; **3)** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; **4)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos

3

que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **13)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **14)** Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **15)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **16)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **17)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **18)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **19)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato; **20)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes; **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la

eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. **23)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público. **24)** Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad. **25)** Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción. **26)** Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. **27)** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato. **28)** Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley. **29)** Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente. **30)** Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. **31)** Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA. **32)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización**. CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA:** Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al

CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA TERCERA - GARANTÍA ÚNICA**: El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del SENA una garantía en una de las modalidades señaladas por el Decreto 1082 de 2015 para amparar el: **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición. Esta garantía ampara entre otros, los riesgos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO:** Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento, el SENA hará efectiva la garantía en los términos y con el procedimiento señalado por las normas vigentes. (Esta cláusula solo aplicará cuando se solicite la constitución de garantías a favor de la Entidad por medio del contrato electrónico en el SECOP II). **CLÁUSULA CUARTA - SUPERVISIÓN:** Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Corresponde a la supervisión entre otras las siguientes actividades: **1)** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. **2)** Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. **3)** Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. **4)** Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. **5)** Informar oportunamente al SENA, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento de EL CONTRATISTA, anexando las pruebas y demás documentos a que haya lugar. **6)** Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. **7)** Elaborar los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. **8)** Verificar que EL CONTRATISTA presente el informe final de actividades, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, o a la expedición de la constancia de no liquidación, si procede. **9)** Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL SENA. **10)** Verificar y validar las planillas de seguridad social presentadas por el contratista durante el tiempo de ejecución, cerciorándose además que ha cotizado sobre la totalidad del tiempo contractual convenido. **11)** Verificar y dejar constancia del cumplimiento del CONTRATISTA con las obligaciones de seguridad social integral, para cada pago que se realice, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **12)** Las demás funciones inherentes a la supervisión. **PARÁGRAFO:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el memorando con la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II. **CLÁUSULA QUINTA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL SENA sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido

en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA SEXTA - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL SENA impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL SENA, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, EL SENA le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL SENA para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL SENA, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **PARÁGRAFO:** Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya. **CLÁUSULA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA OCTAVA - CADUCIDAD:** Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes. **CLÁUSULA NOVENA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA - TERMINACIÓN:** Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley. **PARAGRAFO - NOVEDADES CONTRACTUALES:** Cualquiera de las partes podrá solicitar por mutuo acuerdo la terminación anticipada, la cesión, suspensión o cualquier tipo de modificación del presente contrato dando aviso oportuno con razones objetivas como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende se realice la modificación del contrato según el caso**. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es *"intuitu personae"* en *co*nsecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL SENA. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el (la) Ordenador (a) del Gasto. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma electrónica del contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con el SENA, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita electrónicamente por las partes en la cual se expresará su causa, el término de

la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma y a publicarla en el aplicativo SECOP II. **CLAÚSULA DECIMA CUARTA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, complementarias y la Resolución No. 1-0330 de 2019, por lo cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Con la suscripción del presente contrato, no se otorga ningún tipo de licencia, autorización, transferencia ni ningún otro derecho sobre los signos distintivos, marcas, emblemas, lemas comerciales, software, documentos o procedimientos protegidos como propiedad intelectual del SENA. Estos bienes de propiedad intelectual solo podrán ser utilizados para el desarrollo de las actividades pactadas en el marco de este contrato, y únicamente con autorización previa, expresa y por escrito del SENA. EL CONTRATISTA declara y garantiza que toda propiedad intelectual que utilice en la ejecución de las actividades previstas en este contrato es de su autoría o que posee los derechos necesarios para su uso, o que cuenta con la autorización previa, expresa y por escrito de los titulares correspondientes, incluidos los derechos sobre todas las mejoras, actualizaciones o modificaciones que se puedan realizar. Asimismo, EL CONTRATISTA declara que la ejecución de este contrato no infringe los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros. En consecuencia, EL CONTRATISTA asumirá plena responsabilidad frente a cualquier reclamación de terceros contra el SENA por presunta vulneración de derechos de autor o de propiedad industrial, y responderá por los perjuicios derivados de dichas reclamaciones. El CONTRATISTA será responsable con sus propios medios y recursos, de defender, proteger y compensar suficiente e integralmente al SENA ante cualquier demanda judicial o acción legal, que se inicie contra la Institución, por cualquier acción u omisión que infrinja o pueda infringir una disposición nacional o internacional sobre propiedad intelectual, propiedad industrial o derecho de autor. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** EL CONTRATISTA reconoce que, en virtud del presente contrato y de las actividades desarrolladas para el SENA, transfiere a dicha institución, de forma gratuita, total y sin limitación alguna en tiempo ni en territorio, los derechos patrimoniales sobre todos los bienes o servicios de propiedad intelectual derivados de las actividades acordadas entre las partes. Esta transferencia abarca, entre otros, estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, desarrollos, mejoras y diseños resultantes del cumplimiento de este contrato, los cuales serán de propiedad exclusiva del SENA, quien podrá usarlos, difundirlos y divulgarlos indefinidamente y sin contraprestación alguna a favor de EL CONTRATISTA, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y en los artículos 21 y 30 de la misma Ley. Los derechos patrimoniales transferidos incluyen, entre otros, el derecho de reproducción, transformación, comunicación pública y distribución, así como cualquier otro derecho que pueda derivarse por cualquier medio, actual o futuro, de los bienes de propiedad intelectual generados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cesión de derechos patrimoniales no implica la transferencia de los derechos morales sobre dichos bienes, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión 351 de 1993. Los derechos morales son irrenunciables, imprescriptibles e inembargables, y, por tanto, permanecen en cabeza de EL CONTRATISTA como autor(a) original. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA se compromete a

abstenerse de registrar, ceder, transferir, enajenar, explotar, licenciar, sublicenciar, reproducir, copiar, comercializar o distribuir la información, obras o creaciones intelectuales, software integrado en los sistemas de información de la institución, marcas, nombres comerciales, logotipos, enseñanzas, lemas, nombres de dominio, secretos empresariales, conocimientos técnicos (know-how), diseños industriales, patentes, modelos de utilidad y derechos de autor del SENA, así como de terceros vinculados a la operación y servicios de la Institución. Asimismo, se compromete a no realizar ninguna otra acción que pueda vulnerar los derechos patrimoniales de autor o los derechos de propiedad industrial del SENA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – CONFIDENCIALIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los tres (3) años siguientes a su terminación, la información confidencial de propiedad del SENA, de la que EL CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo, sin el previo consentimiento por escrito del SENA, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley. Para tales efectos, en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información**.** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato o físico, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de esta. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante tres (3) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del SENA, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la ley, o haya sido clasificada como Información Pública Clasificada e Información Pública Reservada según los lineamientos del SENA o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE CREDENCIALES DE ACCESO:** El CONTRATISTA se obliga a conservar en total reserva y confidencialidad las credenciales de acceso (usuario y contraseña) a los sistemas de información, bases de datos y en general las herramientas tecnológicas de la Entidad, así como toda la información que llegare a conocer a través de los accesos que le sean habilitados. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a reportar a la Oficina de Sistemas a través de la mesa de servicios, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquier incidente con sus credenciales de acceso, que puedan poner en riesgo la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información a la que accede. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES E IMAGEN:** EL CONTRATISTA, mediante la firma del presente documento, autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al SENA para el tratamiento de sus datos personales e imagen, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas aplicables. Esta autorización faculta al SENA, como responsable del tratamiento, a recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, transferir, compartir, suprimir y transmitir los datos e imagen, tanto a nivel nacional como

internacional, directamente o a través de sus trabajadores, consultores, asesores y/o terceros encargados, exclusivamente para el desarrollo de las actividades pactadas en este contrato, en línea con las finalidades definidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA, disponible en "https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/default.aspx". EL CONTRATISTA reconoce haber sido informado de sus derechos en relación con sus datos personales, tales como conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, EL CONTRATISTA podrá acceder a los canales dispuestos en la página web de la entidad o a través del correo electrónico servicioalciudadano@sena.edu.co. **PARÁGRAFO:** Bajo la gravedad de juramento, EL CONTRATISTA certifica que los datos personales suministrados al SENA son veraces, completos, exactos, actualizados y comprobables. Cualquier error en la información proporcionada será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA, exonerando al SENA de toda responsabilidad ante cualquier autoridad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL CONTRATISTA.** El CONTRATISTA se compromete a tratar los datos personales que reciba con ocasión de la ejecución de este contrato única y exclusivamente para las finalidades descritas en la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la entidad, en el Manual Interno, y para realizar las actividades directamente relacionadas con el servicio contratado, respetando en todo momento el derecho a la vida privada y a la intimidad de los titulares de los datos personales. El CONTRATISTA realizará el tratamiento de la información conforme a las medidas técnicas, humanas, legales y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales, siguiendo las directrices establecidas por la entidad. Asimismo, se compromete a adoptar todas las precauciones para evitar cualquier acceso no autorizado, pérdida, alteración o divulgación indebida de los datos personales. El CONTRATISTA se compromete a no divulgar los datos personales ni la información proporcionada durante la vigencia del contrato, ni una vez finalizado el mismo, salvo que sea expresamente autorizado por la entidad o esté autorizado por la ley. En caso de que ocurra un incidente de seguridad relacionado con los datos personales, el CONTRATISTA deberá reportarlo de inmediato a la entidad, a través del correo electrónico o canal establecido por la entidad, para que se tomen las medidas correspondientes, incluyendo la notificación ante las autoridades competentes, si así fuera necesario. El CONTRATISTA entiende que el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, de manera intencional o por negligencia, podrá dar lugar a sanciones contractuales, incluyendo la terminación del contrato, así como la adopción de medidas legales pertinentes, en conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a NO OFRECER y NO DAR dádivas, sobornos, gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, directamente o a través de contratistas o terceros, antes, durante o después de las diferentes etapas del proceso de contratación. En caso de ser presionado, inducido o constreñido por servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, el contratista se compromete a informar y adjuntar las evidencias correspondientes en los canales oficiales determinados por la Entidad para este fin. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de (domicilio contractual) y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y requiere para iniciar su ejecución el registro presupuestal, inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y la aprobación de la garantía única de cumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - INTEGRALIDAD CONTRATO ELECTRONICO:** Los contratos en el SECOP II están compuestos por el pliego electrónico, el contrato electrónico y los anexos que le acompañan, son: mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor como "*contrato*" y el mensaje de datos de aceptación por parte del proveedor, estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual

tiene plena validez y fuerza obligatoria. **PÁRAGRAFO:** En concordancia al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios y documentos previos hacen parte integral del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**: El plazo de ejecución del contrato será hasta el término establecido en los estudios previos, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución reseñados en la cláusula Vigésima Cuarta del presente documento, en caso que el contrato no logre su perfeccionamiento y ejecución en el término inicialmente planeado, el CONTRATISTA acepta el reajuste presupuestal dentro del contrato electrónico SECOP II, lo cual será denominado "Prorrata o Prorrateo". **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos presupuestales y de ser necesario se realizará "Acta de Prorrata" que establezca la nueva forma de pago. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el SENA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – PAGO DE PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL:** Adicional a las obligaciones reseñadas en el presente documento, el CONTRATISTA se compromete a pagar debidamente sus obligaciones de seguridad social durante la vigencia contractual. **PARAGRAFO:** Para presentar la última cuenta de cobro, el CONTRATISTA deberá tener pagadas todas las planillas de los meses objeto de ejecución, inclusive la del último mes de ejecución de actividades, la cual deberá presentar en la respectiva cuenta.

El presente clausulado hace parte integral del contrato electrónico.

Proyectó: Diego Fernando Patarroyo, Grupo de Apoyo Administrativo CGA
Aprobó: Luis Alejandro Zarta Bautista Coordinador de Formación Profesional Integral

Certificación No. 2767

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **REINY NINCO GUTIÉRREZ**, **identificado**(a) con cédula de ciudadanía **No. 36.087.691,** de Campoalegre - Huila 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:	**No.000273 del 29 de JUNIO de 2007.**
Objeto:	impartir de formación profesional integral en los módulos de proyección de mercados, planeación actividades de mercadeo, comercio internacional, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental, en el centro de gestión administrativa con una duración de (240) horas.
Plazo de ejecución:	Desde el 29 de junio de 2007 hasta el 30 de julio de 2007.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de junio de 2007.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de julio de 2007.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de cuatro millones ciento veintiocho mil pesos ($4.128.000) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) pago correspondiente al mes de junio hasta julio de 2007, por valor de cuatro millones ciento veintiocho mil pesos ($4.128.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por

ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad información 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 desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la 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. 9) 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.

2. Número y Fecha del Contrato:	**No.000432 del 08 de AGOSTO de 2007.**
Objeto:	Impartir de Formación profesional integral en los módulos de proyección de mercados, planeación actividades de mercadeo, comercio internacional, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental, en el centro de gestión administrativa con una duración de (400) horas.
Plazo de ejecución:	Desde el 08 de agosto de 2007 hasta el 02 de octubre de 2007.

Certificación No. 2767

Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de agosto de 2007.
Fecha de Terminación de Contrato:	02 de octubre de 2007.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de seis millones ochocientos ochenta mil pesos ($6.880.000) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (2) pago correspondiente al mes de agosto hasta octubre de 2007, por valor de tres millones cuatrocientos cuarenta pesos ($3.440.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad información 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 desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la 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. 9) 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.

3. Número y Fecha del Contrato:	**No.000556 del 03 de OCTUBRE de 2007.**
Objeto:	impartir de formación profesional integral en los módulos de proyección de mercados, planeación actividades de mercadeo, comercio internacional, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental, en el centro de gestión administrativa con una duración de (380) horas.
Plazo de ejecución:	Desde el 03 de octubre de 2007 hasta el 16 de diciembre de 2007.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de octubre de 2007.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2007.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de seis millones quinientos treinta y seis mil pesos ($6.536.000). m/cte.
Forma de Pago:	a) un (2) pago correspondiente al mes de noviembre hasta diciembre de 2007, por valor de tres millones doscientos sesenta y ocho mil pesos ($3.268.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista,

por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad información 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 desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la 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. 9) 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.

4. Número y Fecha del Contrato:	**No.000077 del 16 de ENERO de 2008.**
Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 500 horas, de acuerdo con el horario de cada grupo, en el área de Secretariado, Asistencia Administrativa, Gestión Humana y Gestión documental., en los bloques modulares de Inventario y Distribución de Materiales, Implementación de Plan de Mercadeo, en las especialidades del Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 16 de enero de 2008 hasta el 06 de mayo de 2008.
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 de febrero de 2008.
Fecha de Terminación de Contrato:	06 de mayo de 2008.
Prorroga:	Se prorroga al contrato por 02 meses.

Certificación No. 2767

Adición:	Se adiciona un valor total de cuatro millones cuatro ciento noventa y dos mil quinientos pesos ($4.492.500) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de trece millones cuatrocientos setenta y siete mil quinientos pesos ($13.477.500) m/cte.
Forma de Pago:	a) cuatro (4) pago correspondiente al mes de febrero hasta mayo de 2008, por valor de tres millones trecientos sesenta y nueve mil trecientos setenta y cinco pesos (3.369.375) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad de información dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquier a 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 auto evaluación en los a 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) capacitar y asistir técnica, empresarial y organizacional 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 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. 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 aprendizajes realizados por alumnos a quienes imparte formación profesional. 18) responder por 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 las 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 rol 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 su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bien estar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

5. Número y Fecha del Contrato: **No.000463 del 22 de JULIO de 2008.**

Objeto: prestación de servicios impartiendo (410) horas en los módulos de inventario y distribución de materiales, implementación de plan de mercadeo, ejecución de programas de mejoramiento, fomento de actividades y prácticas saludables. en las áreas secretariado, asistencia administrativa, gestión del

	talento humano y gestión documental y de la información.
Plazo de ejecución:	Desde el 22 de julio de 2008 hasta el 30 de septiembre de 2008.
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de julio de 2008.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de septiembre de 2008.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de siete mil setecientos pesos ($7.367.700) m/cte.
Forma de Pago:	a) dos (2) pago correspondiente al mes de agosto hasta septiembre de 2008, por valor de tres millones seiscientos ochenta y tres mil ochocientos cincuenta pesos ($3.683.850) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

6. Número y Fecha del Contrato:	**No.000761 del 23 de OCTUBRE de 2008.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (270) horas en los módulos de inventario y distribución de materiales, implementación de plan de mercadeo, ejecución de programas de mejoramiento, fomento de actividades y prácticas saludables. en las áreas gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 23 de octubre de 2008 hasta el 22 de diciembre de 2008.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de octubre de 2008.
Fecha de Terminación de Contrato:	22 de diciembre de 2008.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de cuatro millones ochocientos cincuenta y un mil novecientos pesos ($4.851.900) m/cte.
Forma de Pago:	a) dos (2) pago correspondiente al mes de noviembre hasta diciembre de 2008, por valor de dos millones cuatrocientos veinte cinco mil novecientos cincuenta pesos ($2.425.950) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

7. Número y Fecha del Contrato:	**No.000043 del 20 de enero de 2009.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (270) horas en los módulos de inventario y distribución de materiales, implementación de plan de mercadeo, ejecución de programas de mejoramiento, fomento de actividades y prácticas saludables. en las áreas gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 20 de enero de 2009 hasta el 02 de julio de 2009.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de enero de 2009.
Fecha de Terminación de Contrato:	27 de julio de 2009.
Prorroga:	Se prorroga el contrato al contrato por 25 días
Adición:	Se adiciona un valor total de dos millones quietos quince mil quietos pesos ($2.515.500) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de quince millones doscientos ochenta y seis mil quinientos pesos ($15.286.500)) m/cte.
Forma de Pago:	a) cinco (5) pagos iguales correspondiente al mes de febrero hasta junio de 2008, por valor de dos millones quinientos cincuenta cuatro mil doscientos pesos ($2.554.200) m/cte. b) un (1) pago final al

mes de julio por un valor de dos millones quinientos quince mil cinco pesos ($2.515.500) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

8. Número y Fecha del Contrato:	**No.000440 del 30 de JULIO de 2009.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (270) horas en los módulos de inventario y distribución de materiales, implementación de plan de mercadeo, ejecución de programas de mejoramiento, fomento de actividades y prácticas saludables. en las áreas gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 30 de julio de 2009 hasta el 31 de octubre de 2009.

Certificación No. 2767

Fecha de Inicio de Ejecución:	30 de julio de 2009.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de octubre de 2009.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de ocho millones sesenta y un mil pesos ($8.061.000) m/cte.
Forma de Pago:	a) tres (3) pago correspondiente al mes de agosto hasta octubre de 2009, por valor de dos millones seiscientos ochenta y siete mil pesos ($2.687.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

9. Número y Fecha del Contrato: **No.000749 del 09 de NOVIEMBRE de 2009.**

Objeto: impartir de formación profesional integral en los módulos de controlar los inventarios, proyectar los mercados, ejecución programas de mejoramiento

	de la unidad administrativa, en las áreas de gestión documental y de la información, asistencia administrativa, gestión del talento humano y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 09 de noviembre de 2009 hasta el 16 de diciembre de 2009.
Fecha de Inicio de Ejecución:	09 de noviembre de 2009.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2009.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de cuatro millones ciento veinte mil setenta y dos pesos ($4.120.072) m/cte.
Forma de Pago:	a) dos (2) pago correspondiente al mes de noviembre hasta diciembre de 2009, por valor de dos millones sesenta mil treinta y seis pesos ($2.060.036) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad información 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 auto evaluación 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) capacitar y asistir técnica, empresarial y organizacional 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 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. 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.

10. Número y Fecha del Contrato:	**No.000205 del 28 de ENERO de 2010.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (1100) horas de formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando los módulos y/o las competencias de controlar los inventarios, contabilización de operaciones económicas, proyectar el mercado de acuerdo con las necesidades de la organización en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano.
Plazo de ejecución:	Desde el 28 de enero de 2010 hasta el 30 de agosto de 2010.

Certificación No. 2767

Fecha de Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2010.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de agosto del 2010.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 30 de agosto del 2010.
Adición:	Se adiciona un valor total de un millón ciento veinte siete mil pesos ($1.127.000) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de veintitrés millones doscientos sesenta y cuatro mil quinientos pesos ($23.264.500) m/cte.
Forma de Pago:	a) siete (7) pagos iguales correspondiente al mes de enero hasta julio de 2010 por un valor de tres millones siento sesenta y dos mil quinientos pesos ($3.162.500) m/cte. b) un (1) pago final por el mes de septiembre y octubre del 2010 ($1.127.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en

las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

11. Número y Fecha del Contrato:	**No.000559 del 03 de SEPTIEMBRE de 2010.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (1100) horas de formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando los módulos y/o las competencias de controlar los inventarios, contabilización de operaciones económicas, proyectar el mercado de acuerdo con las necesidades de la organización en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano.
Plazo de ejecución:	Desde el 03 de septiembre de 2010 hasta el 10 de octubre de 2010.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de septiembre de 2010.
Fecha de Terminación de Contrato:	10 de octubre de 2010.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de tres millones cuatrocientos veintiún mil doscientos cincuenta pesos ($3.421.250) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) pago correspondiente al mes de septiembre hasta octubre de 2010, por valor de tres millones cuatrocientos veintiún mil doscientos cincuenta pesos ($3.421.250) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá

efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

12. Número y Fecha del Contrato:	**No.000702 del 11 de OCTUBRE de 2010.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de un (1) mes, desarrollando los módulos y/o competencias de contabilizar las operaciones..., proponer alternativas de solución, controlar los inventarios en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa.

Certificación No. 2767

Plazo de ejecución:	Desde el 11 de octubre de 2010 hasta el 10 de noviembre de 2010.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de octubre de 2010.
Fecha de Terminación de Contrato:	10 de noviembre de 2010.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) pago correspondiente al mes de octubre hasta noviembre de 2010, por valor dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000) m/cte.

.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

13. Número y Fecha del Contrato: **No.000904 del 12 de NOVIEMBRE de 2010.**

Certificación No. 2767

Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de un (1) mes, desarrollando los módulos y/o competencias de contabilizar las operaciones..., proponer alternativas de solución, controlar los inventarios en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 12 de noviembre de 2010 hasta el 14 de diciembre de 2010.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de noviembre de 2010.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de diciembre de 2010.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de dos millones novecientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($2.986.666) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre hasta diciembre de 2010, por valor de dos millones novecientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($2.986.666) m/cte.

.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal

cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

14. Número y Fecha del Contrato:	**No.000106 del 25 de ENERO de 2011.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de un (1) mes, desarrollando los módulos y/o competencias de contabilizar las operaciones..., proponer alternativas de solución, controlar los inventarios en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 25 de enero de 2011 hasta el 02 de julio de 2011.
Fecha de Inicio de Ejecución:	25 de enero de 2011.
Fecha de Terminación de Contrato:	02 de julio de 2011.

Valor:	Valor total para el contrato la suma de quince millones setecientos mil pesos ($15.700.000) m/cte.
Forma de Pago:	a) cinco (5) pagos iguales correspondiente al mes de febrero hasta julio de 2011, por valor de tres millones siento cuarenta mil pesos ($3.140.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad información 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 auto evaluación 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) capacitar y asistir técnica, empresarial y organizacional 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 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. 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.

15. Número y Fecha del Contrato:	**No.000657 del 15 de JULIO de 2011.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros, el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses, desarrollando los módulos y/o competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercadeo en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 15 de julio de 2011 hasta el 14 de octubre de 2011.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de julio de 2011.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de octubre de 2011.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de nueve millones de pesos ($9.000.000) m/cte.
Forma de Pago:	a) tres (3) pagos iguales correspondiente al mes de agosto hasta octubre de 2011, por valor de tres millones de pesos ($3.000.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

16. Número y Fecha del Contrato:	**No.000994 del 19 de OCTUBRE de 2011.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros, el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses, desarrollando los módulos y/o competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercadeo en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y

	de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 19 de octubre de 2011 hasta el 18 de diciembre de 2011.
Fecha de Inicio de Ejecución:	19 de octubre de 2011.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de diciembre de 2011.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de cinco millones novecientos mil pesos ($5.900.000) m/cte.
Forma de Pago:	a) dos (2) pagos iguales correspondiente al mes de octubre hasta diciembre de 2011, por valor de tres millones novecientos cincuenta mil pesos ($2.950.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

Certificación No. 2767

17. Número y Fecha del Contrato:	**No.000177 del 26 de ENERO de 2012.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros, el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses, desarrollando los módulos y/o competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercadeo en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 26 de enero de 2012 hasta el 22 de junio de 2012.
Fecha de Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2012.
Fecha de Terminación de Contrato:	22 de junio de 2012.
Prorroga:	Se prorroga el contrato 12 días.
Adición:	Se adiciona un valor total de un millón cuarenta mil pesos ($1.040.004) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de doce millones setecientos cuarenta mil cuatro pesos ($12.740.004) m/cte.
Forma de Pago:	a) seis (6) pagos iguales correspondiente al mes de enero hasta junio de 2012, por valor de dos millones ciento veintitrés mil trecientos treinta y cuatro pesos ($2.123.334) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

18. Número y Fecha del Contrato:	**No.000656 del 06 de JULIO de 2012.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros, el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses, desarrollando los módulos y/o competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercadeo en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y

	de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 06 de julio de 2012 hasta el 17 de diciembre de 2012.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de julio de 2012.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2012.
Prorroga:	Se prorroga el contrato 42 días.
Adición:	Se adiciona un valor total de cuatro millones ciento ochenta y ocho mil setecientos ochenta y seis pesos ($4.188.786) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de dieciséis millones ciento cincuenta y seis mil setecientos ochenta y seis pesos ($16.156.786) m/cte.
Forma de Pago:	a) cinco (5) pagos iguales correspondiente al mes de agosto hasta diciembre de 2012, por valor de tres millones doscientos treinta y un mil trecientos cincuenta y siete puntos dos pesos ($3.231.357.2) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la den ora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 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 información 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 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) 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 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.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) y 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... participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición 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. parágrafo: además de las obligaciones anteriores, el contratista se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como contratista en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato deba representarla en su calidad de contratista-SENA. así mismo, para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional, deberá hacerlo vistiendo una blusa blanca, cuyo costo deberá asumir personalmente.

19. Número y Fecha del Contrato:	**No.002380 del 30 de ENERO de 2013.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros, el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses, desarrollando los módulos y/o competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercadeo en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 30 de enero de 2013 hasta el 21 de septiembre de 2013.
Fecha de Inicio de Ejecución:	30 de enero de 2013.
Fecha de Terminación de Contrato:	21 de septiembre de 2013.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de veinte tres millones diez mil cuatrocientos setenta y cinco pesos ($23.010.475) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2013 por un valor de ciento dos mil

setecientos veinticinco pesos ($102.725) m/cte. b.) cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero hasta mayo de 2013, por valor de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos ($3.081.760) m/cte. c) un pago correspondiente al mes de junio de 2013 por un valor de dos millones trescientos sesenta y dos mil seiscientos ochenta y tres pesos ($2.362.683) m/cte. d) un pago correspondiente al mes de julio de 2013 por un valor de dos millones novecientos setenta y nueve mil treinta y cinco pesos ($2.979.035) m/cte. e) un pago correspondiente al mes de agosto de 2013 por un valor de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos ($3.081.760) m/cte. f) un pago final correspondiente al mes de septiembre de 2013 por valor de dos millones ciento cincuenta y siete mil doscientos treinta y dos pesos ($2.157.232) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad información 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 auto evaluación 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) capacitar y asistir técnica, empresarial y organizacional 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 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. 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.

20. Número y Fecha del Contrato:	**No.004323 del 30 de ENERO de 2013.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros, el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses, desarrollando los módulos y/o competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercadeo en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 23 de septiembre de 2013 hasta el 23 de diciembre de 2013.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de septiembre de 2013.

Certificación No. 2767

Fecha de Terminación de Contrato:	23 de diciembre de 2013.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 23 de diciembre del 2013.
Adición:	Se adiciona un valor total de un millón veintisiete mil doscientos cincuenta y tres pesos ($1.027.253) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de nueve millones trecientos cuarenta y ocho mil cinco pesos ($9.348.005) m/cte.
Forma de Pago:	a) un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2013 por un valor de ochocientos veintiún mil ochocientos tres pesos ($821.803). b) dos (2) pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2013, por valor de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos ($3.081.760). c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2013 por valor de dos millones trecientos sesenta y dos mil seiscientos ochenta y dos ($2.362.682) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad información 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 auto evaluación 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) capacitar y asistir técnica, empresarial y organizacional 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 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. 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.

21. Número y Fecha del Contrato:	**No.001388 del 17 de ENERO de 2014.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros, el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses, desarrollando los módulos y/o competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercadeo en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y

	de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 17 de enero de 2014 hasta el 17 de diciembre de 2014.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de enero de 2014.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2014.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 17 de diciembre del 2014.
Adición:	Se adiciona un valor total de once millones quinientos treinta y dos mil novecientos veinte siete pesos ($11.532.927) m/cte.
Reducción	Se reduce por un valor de ciento cinco mil ochocientos seis pesos ($105.806) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y cuatro millones ochocientos diez mil trecientos noventa y cuatro pesos ($34.810.394) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2017, por un valor de un millón ciento sesenta y tres mil ochocientos setenta y tres ($1.163.873) m/cte. b) 7 pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2014, por un valor de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos ($3.174.200) m/cte. c) 3 pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2014, por un valor de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos ($3.174.200) m/cte. d) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2014, por un valor de un millón novecientos cuatro mil quinientos veinte un pesos ($1.904.521) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de

seguridad social integral (salud y pensión). así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al sistema general de riesgos profesionales en forma voluntaria. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 préstamos en la unidad información 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 auto evaluación 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) capacitar y asistir técnica, empresarial y organizacional 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 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. 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.

22. Número y Fecha del Contrato: **No.00639 del 20 de ENERO de 2015.**

Objeto: prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante la modalidad de períodos fijos

	para la ejecución de acciones de formación (titulada y complementaria, presencial y virtual), orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercado e intervenir en el desarrollo.
Plazo de ejecución:	Desde el 20 de enero de 2015 hasta el 19 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de enero de 2015.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2024.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 19 de diciembre del 2015.
Adición:	Se adiciona un valor total de cuarenta y cuatro mil novecientos seis pesos ($44.906) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos nueve mil ochocientos dos pesos ($35.309.802) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2015, por un valor de un millón trescientos siete mil setecientos setenta pesos ($1.307.770) m/te. b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2015, por un valor de ($3.269.426) m/te. m/te. c) un (1) pago correspondiente al mes de junio de 2015, por un valor de dos millones setecientos veinte cuatro mil quinientos veinte dos pesos ($2.724.522) m/cte. d) cinco (59 pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2015, por un valor de tres millones doscientos aumenta y nueve mil cuatrocientos

veinte seis pesos ($3.269.426) m/te. e) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2015, por un valor de dos millones sesenta mil seiscientos treinta y seis pesos ($2.070.636) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases de Competencia s establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.

23. Número y Fecha del Contrato:	**No.001024 del 24 de ENERO de 2016.**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros, el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses, desarrollando los módulos y/o competencias de proponer alternativas de solución, proyectar el mercado, planear actividades de mercadeo en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 24 de enero de 2016 hasta el 17 de diciembre de 2016.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24 de enero de 2016.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2016.

Certificación No. 2767

Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 17 de diciembre del 2016.
Adición:	Se adiciona un valor total de seis millones trescientos noventa y ocho mil doscientos sesenta y nueve pesos $6.398.269) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trecientos cincuenta y cuatro pesos ($35.134.354) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2016, por un valor de quinientos sesenta y un mil doscientos cincuenta y un pesos ($561.251) m/cte. b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero hasta mayo de 2016, por un valor de tres millones trecientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510) m/cte. c) un (1) pago correspondiente al mes de junio de 2016, por un valor de dos millones ochocientos seis mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($2.806.258) m/cte. d) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2016, por un valor de dos millones novecientos dieciocho mil quinientos nueve pesos ($2.918.509) m/cte. e) dos (2) pagos iguales por los meses de agosto y septiembre de 2016, por un valor de tres millones trecientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510) m/cte. f) dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2016, por un valor de tres millones trecientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510) m/cte. g) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2016, por un valor de un millón novecientos ocho mil doscientos cincuenta y seis pesos ($1.908.256) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de

acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

24. Número y Fecha del Contrato:	**No.000717 del 23 de ENERO de 2017.**
Objeto:	administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las competencias de: proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, coordinar actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa y proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.
Plazo de ejecución:	Desde el 23 de enero de 2017 hasta el 19 de diciembre de 2017.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2017.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 19 de diciembre del 2017.

Certificación No. 2767

Adición:	Se adiciona un valor total de cinco millones seiscientos sesenta y cinco mil doscientos setenta y cuatro pesos $5.665.274) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y seis millones seiscientos cincuenta mil ochocientos cincuenta y tres pesos ($36.650.853) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2017, por un valor de novecientos veinte cuatro mil novecientos cuarenta y tres pesos ($924.943) m/cte. b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2017, por un valor de ($3.468.535) m/cte. c) un (1) pago correspondiente al mes de junio de 2017, por un valor de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535) m/cte. d) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2017, por un valor de dos millones trecientos doce mil trecientos cincuenta y siete pesos ($2.312.357) m/cte. e) tres (3) pagos iguales por los meses de agosto a octubre de 2017, por un valor de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535) m/cte. f) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2017, por un valor de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535) m/cte. g) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2017, por un valor de dos millones ciento noventa y seis mil setecientos treinta y nueve pesos ($2.196.739) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación,

para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 7) Capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

25. Número y Fecha del Contrato:	**No.001950 del 23 de ENERO de 2018.**
Objeto:	administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las competencias de: proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, coordinar actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa y proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.
Plazo de ejecución:	Desde el 23 de enero de 2018 hasta el 19 de diciembre de 2018.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2018.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 19 de diciembre del 2018.

Certificación No. 2767

Adición:	Se adiciona un valor total de nueve millones doscientos ochenta y ocho mil setecientos treinta y siete pesos ($9.288.737) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y siete millones ochocientos sesenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos ($37.869.465) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2018, por un valor de novecientos cincuenta y dos mil seiscientos noventa y un mil pesos ($952.691) m/cte. b) cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2018, por un valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pasos ($3.572.591) m/cte. c) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2018, por un valor de dos millones quinientos mil ochocientos catorce pesos ($2.500.814) m/cte. d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2018, por un valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pasos ($3.572.591) m/cte. e) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2018, por un valor de dos millones doscientos sesenta y dos mil seiscientos cuarenta y un pesos ($2.262.641) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 7) Capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con

las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

26. Número y Fecha del Contrato:	**No.00640 del 03 de FEBRERO de 2019.**
Objeto:	prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otro proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las competencias de: intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa, facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización y procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
Plazo de ejecución:	Desde el 03 de febrero de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	20 de diciembre de 2019.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 20 de diciembre del 2019.

Adición:	Se adiciona un valor total de dos millones novecientos cuarenta y tres mil ochocientos cinco pesos ($2.943.805) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos ($38.024.155) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2019, por un valor de tres millones trecientos once mil setecientos ochenta un pesos ($3.311.781) m/cte. b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2019, por un valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y cinco pesos ($3.679.757) m/cte. c) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2019, por un valor de dos millones ochocientos veinte un mil ciento cuarenta y siete pesos ($2.821.147) m/cte. d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto hasta noviembre de 2019, por un valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos ($3.679.757) m/cte. e) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2019, por un valor de dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil ciento setenta y un pesos ($2.453.171) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los l distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles,

se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, 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.

27. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1341477 del 04 de FEBRERO de 2020.**
Objeto:	prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 04 de febrero de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de febrero de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2020.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 16 de diciembre del 2020.
Adición:	Se adiciona un valor total de cinco millones ochocientos once mil quinientos sesenta y tres pesos ($5.811.563) m/cte.

Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y nueve millones quinientos cuarenta y tres mil ochocientos noventa y ocho pesos ($39.543.898) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2020, por valor de tres millones cuatrocientos once mil ciento treinta y cinco pesos ($3.411.135) m/cte. b.) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos ($3.790.150) m/cte. c) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de dos millones veintiún mil cuatrocientos trece pesos ($2.021.413) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 2) orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, se requiere “cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por el a dirección de formación profesional.

28.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2217244 del 03 de FEBRERO de 2021.**
Objeto:	prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento

	humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 03 de febrero de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2021.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de cuarenta millones novecientos cincuenta mil pesos ($40.950.000) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021, por valor de tres millones seiscientos cuarenta mil pesos ($3.640.000) m/cte. b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) m/cte. c) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021, por valor de dos millones doscientos diez mil pesos ($2.210.000) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 2) orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) aplicar durante el periodo de

duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, se requiere "cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por el a dirección de formación profesional.

29.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3361544 del 27 de ENERO de 2022.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2022.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 16 de diciembre del 2022.
Adición:	Se adiciona un valor total de dos millones ciento seis mil seiscientos setenta y dos pesos ($$2.106.672) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de cuarenta unos millones seiscientos seis mil setecientos setenta y dos pesos ($41.606.772) m/cte.

Forma de Pago:	a) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos cincuenta mil diez pesos ($3.950.010) m/cte. b.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2022, por valor de dos millones ciento seis mil seiscientos setenta y dos pesos ($2.106.672) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2) orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.3) garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7) cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la institución. 9) orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10) participar en las diferentes actividades programadas por el centro de formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la formación profesional integral. 11) brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12) proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el centro.

30.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4503956 del 01 de FEBRERO de 2023.**
Objeto:	prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la formación profesional integral, de acuerdo con la programación definida por el centro de gestión administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede

	principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para formación titulada y/o formación complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva de la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en las áreas temáticas: bibliotecas, gestión administrativa, gestión documental y talento humano.
Plazo de ejecución:	Desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 30 de junio de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de junio de 2023.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de veinte millones ciento cuarenta y cinco mil cincuenta pesos ($20.145.050) m/cte.
Forma de Pago:	a) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de cuatro millones veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2) orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7) cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el centro y acoger las recomendaciones

establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la institución. 9) orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10) participar en las diferentes actividades programadas por el centro de formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la formación profesional integral. 11) brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12) proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el centro.

31.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5191302 del 06 de JULIO de 2023.**
Objeto:	prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral programada por el centro de gestión administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de formación del programa de articulación con la media en la red de conocimiento gestión administrativa y financiera, en las áreas temáticas de gestión administrativa y talento humano.
Plazo de ejecución:	Desde el 06 de julio de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de julio de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de veintidós millones veinticinco mil doscientos cincuenta y cinco pesos ($22.025.255) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de tres millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos nueve pesos ($3.357.509) m/cte. b) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) m/cte. c) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de dos millones quinientos

cincuenta y un mil setecientos seis pesos ($2.551.706) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2) orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7) cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la institución. 9) orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10) participar en las diferentes actividades programadas por el centro de formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la formación profesional integral. 11) brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12) proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el centro.

32.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5854977 del 31 de ENERO de 2024.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Certificación No. 2767

Plazo de ejecución:	Desde el 06 de febrero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de cuarenta y siete millones ciento ochenta y cinco mil novecientos veintiséis mil pesos ($47.185.926) m/cte.
Forma de Pago:	a) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($4.465.545,00) m/cte. b) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos ($2.530.476) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2) Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3) Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4) Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5) Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6) Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la

Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7) Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8) Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9) Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10) Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11) Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12) Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13) Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14) Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada 15) Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 16) Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas 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 los mismos 18) Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 19) Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 20) Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21) Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.

33.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7430675 del 13 de FRBRERO de 2025.**
Objeto:	prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la formación profesional integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el centro de gestión administrativa para las jornadas diurna, nocturna,

	madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para formación titulada y/o complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva de la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en las áreas temáticas: bibliotecas, gestión administrativa, gestión documental y talento humano.
Plazo de ejecución:	Desde el 13 de febrero de 2025 hasta el 02 de octubre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	02 de octubre de 2025.
Prorroga:	Se prorroga el contrato hasta el 02 de octubre del 2025.
Adición:	Se adiciona un valor total de siete millones seiscientos cincuenta y cinco mil ochocientos cincuenta y ocho pesos ($7.665.858) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y cinco millones cuatrocientos dieciséis mil novecientos veinticuatro pesos ($35.262.924) m/cte.
Forma de Pago:	a) (un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de un millón novecientos noventa y tres mil ciento veintiuno pesos m/cte. ($1.993.121) m/cte. b) siete (7) pagos iguales, correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($4.599.511) m/cte. c) un (1) pago final correspondiente al mes de octubre de 2025, por valor de trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro m/cte. ($306.634) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) apoyar la implementación de los principios del proyecto educativo institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. 2) cumplir con los lineamientos establecidos en el reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. 3) entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas. 4) desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas tecnológicos, técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las coordinaciones académicas. 5) colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. 6) registrar las novedades en el sistema Sofía plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de formación entre otros. 7) gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. 8) revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía plus u otro dispuesto por el centro de formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada. 9) elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos. 10) facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación. 11) documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el centro de formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12) cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el acuerdo 009 de 2016 del Sena y la ley 1581 de 2012. 13) asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato. 14) apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15) generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16) participar en proyectos de investigación autorizados por el centro de formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17) aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las tablas de retención documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los

documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (guías, procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) 18) velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad. 19) reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. 20) proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa. 21) cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del archivo electrónico SENA (aes) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.

34.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.8416839 del 09 de OCTUBRE de 2025.**
Objeto:	prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la formación profesional integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el centro de gestión administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para formación titulada y/o complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva de la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en las áreas temáticas: bibliotecas, gestión administrativa, gestión documental y talento humano.
Plazo de ejecución:	Desde el 10 de octubre de 2025 hasta el 17 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de octubre de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2025.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de diez millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y seis m/cte. ($10.578.876) m/cte.

Forma de Pago:

a) un primer pago correspondiente al mes de octubre por un valor de tres millones setenta y dos mil novecientos setenta y cinco pesos ($3.372.975) m/cte. b) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos quince pesos ($4.599.511) m/cte. c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de dos millones seiscientos seis mil trescientos noventa pesos m/cte. ($2.606.390) m/cte.

OBLIGACIÓN ESPECIFICAS 1) apoyar la implementación de los principios del proyecto educativo institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. 2) cumplir con los lineamientos establecidos en el reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. 3) entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas. 4) desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas tecnológicos, técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las coordinaciones académicas. 5) colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. 6) registrar las novedades en el sistema Sofía plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de formación entre otros. 7) gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. 8) revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía plus u otro dispuesto por el centro de formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada. 9) elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos. 10) facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación. 11) documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el centro de formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12) cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el acuerdo 009 de 2016 del Sena y la ley 1581 de 2012. 13) asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario,

participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato. 14) apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15) generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16) participar en proyectos de investigación autorizados por el centro de formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17) aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las tablas de retención documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (guías, procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) 18) velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad. 19) reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. 20) proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa. 21) cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del archivo electrónico SENA (aes) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.

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 del mes de octubre de 2025.

Viviana Gómez Vargas
Centro de Gestión Administrativa
subdirector (E)

Proyecto: Daniel Alberto Piñeiro Martínez
Cargo: Apoyo administrativo- Grupo Apoyo administrativo

Reviso: Paola Patricia Carbonell Escorcia
Cargo: Coordinadora del Grupo Apoyo Intercentros

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CERTIFICA:

Que **REINY NINCO GUTIERREZ,** identificada con cédula de ciudadanía 36.087.691 expedida en Campoalegre-Huila, laboró con el municipio de Campoalegre en el periodo, cargo y con las funciones como se describe a continuación, así:

CARGO	DESDE	HASTA
JEFE DE OFICINA ASESORA	02-01-2004	06-07-2006

DISCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO OCUPADO

1. Liberar, planear, organizar y evaluar el sistema de control interno, adelantando por la Administración Municipal, en estrecha relación con el Alcalde Municipal.
2. Verificar que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro de la Alcaldía y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todo los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de la ejecución y en especial que las aéreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todos y cada una de las actividades del Municipio, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evaluación de la administración Municipal.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, misión, objetivos, planes, programas, proyectos, metas y procedimientos de la organización y recomendar al Alcalde los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos y consejo de gobierno en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Administración Municipal y recomendar al Alcalde los correctivos que sean necesarios.

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión del ente territorial.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de la participación ciudadana, que en el desarrollo del marco constitucional y legal diseñe la Administración Municipal.
10. Mantener permanente información a los secretarios del despacho y jefes de oficina y aéreas funcionales acerca del estado del estado del control interno en la Alcaldía, dando cuenta de las debilidades detectadas y las fallas en su complimiento.
11. Mantener permanentemente informado a los directivos, acerca del estado del control interno dentro del Municipio, dando cuenta de las debilidades detectadas y las fallas en su complimiento.
12. Verificar que se cumplan los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
13. Ordenar la práctica de visitas, inspecciones y demás diligencias indispensables para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones.
14. Verificar que las quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el mal desempeño de las dependencias o funcionarios que formen parte de la administración Municipal, se atiendan por la dependencias competentes, que se inicien las investigaciones preliminares, y si hay mérito se dé traslado a la autoridad competente.
15. Promover las investigaciones y procesos ante las autoridades competentes y velar por la correcta aplicación de los procedimientos.
16. Abstenerse de participar sea cual fuere las circunstancias en los procedimientos administrativos del Municipio.
17. Velar por la implementación y funcionamiento del comité coordinador del sistema de control interno.
18. Rendir los informes establecidos por las normas legales.
19. Verificar que se cumplan las medidas recomendadas.
20. Las demás que le asigne el Alcalde Municipal, acordes con la naturaleza de su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud de la señora REINY NINCO GUTIEREZ, mediante oficio 2017PQR004183.

Dada en la Alcaldía Municipal de Campoalegre – Huila, a los 02 días de octubre de 2017.

MARIA CLAUDIA MAZABEL
Profesional Universitario

Asipetrol de Colombia Ltda.

NIT. 813.009.175-0

EL GERENTE DE ASIPETROL DE COLOMBIA LTDA.

CERTIFICA:

Que la señora Reiny Ninco Gutiérrez, identificada con cédula de ciudadanía 36.087.691 de Campoalegre (Huila), laboró con la entidad entre el día 03 de enero del año 2002 y el 01 de junio del año 2006, desempeñándose como Contadora.

Que dentro de las funciones, determinadas por las normas legales y el código de ética establecido para el ejercicio de la profesión, y de acuerdo al manual específico del cargo, se encuentran:

Interpretar los fundamentos contables, según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Interpretar los conceptos, y propósitos de la contabilidad de costos, costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.

Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodología de costos y de presupuesto.

Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

Diligenciar los soportes contables.

Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.

Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Interpretar contratos y documentos integrales del contrato para su contabilización.

Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas establecido para Fondos de Empleados.

Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios, de conformidad con las normas establecidas.

Asipetrol de Colombia Ltda.

NIT. 813.009.175-0

Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de ASIPETROL DE COLOMBIA LTDA que exijan los entes de control y mensualmente entregar al Gerente, un balance de comprobación.

Preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden municipal y nacional, a los cuales ASIPETROL DE COLOMBIA LTDA esté obligado.

Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

Asesorar a la Gerencia y a la Junta Directiva en asuntos relacionados con el cargo, así como a toda la organización en materia de control interno.

Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.

Presentar los informes que requieran la Junta Directiva, el Gerente, el Revisor Fiscal en temas de su competencia.

Se expide a solicitud de la interesada a los 12 días del mes de junio del año 2006.

ESNEIDER CUBILLOS G.
Gerente

Calle 70 C No. 1C - 38 Tel: 8762493 Cel. 310 8084838
Neiva-Huila

Neiva, 03 de agosto de 2017

INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE INCAP

REGIONAL NEIVA

HACE CONSTAR QUE:

La señora **REINY NINCO GUTIERREZ** identificada con cédula de ciudadanía Nº 36.087.091 de Campoalegre Huila, presto sus servicios a esta empresa como instructora en el área de SECRETARIADO, vinculada mediante contrato de prestación de servicios profesionales, durante los periodos académicos del año 1994 con una intensidad total de 680 horas y con las siguientes funciones:

1. Comprometerse con la visión, la misión y con los propósitos, las metas y los objetivos de la institución.

2. Actuar con criterios éticos y morales propios de una persona dedicada a la labor educativa.

3. Dar un trato respetuoso a sus estudiantes, personal administrativo, colegas y superiores.

4. Ejercer su labor docente de acuerdo con la filosofía de la Institución.

5. Responder por los elementos, materiales y documentos que estén bajo su cargo y propender por el cuidado de éstos.

6. Cumplir y hacer cumplir el calendario académico de la Institución.

7. Aplicar adecuadamente los conocimientos propios de su especialidad.

8. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y normas de la institución.

9. Los demás que le asigne el Coordinador de área o el Director General.

Se expide a solicitud del interesado.

JUAN CARLOS ROZO TAPIERO
DIRECTOR GENERAL

Regional Centro
Carrera 5 No. 20 - 08
Divisón Salud
Calle 21 No. 4 - 79
Sede Zona Franca Bogotá
Carrera 106 No. 15A - 25
Edificio Bussines Center, Local 123

Regional Chapinero
Av . Caracas No. 63 - 66
Divisón Salud
Calle 64 No. 13 - 51
Sede División Industrial
Calle 64 No. 13 - 78 / 84

Regional La Dorada
Carrera 3 No. 14 - 14 Piso 2
Teléfono: 857 04 05

Regional Neiva
Carrera 7 No. 9 - 15 Piso 2
Teléfono: 871 30 87
www.neiva.incap.edu.co

PBX: 587 8484
Call Center: 5 951 951
www.incap.edu.co
Bogotá, D.C., Colombia

ISO 9001 icontec SC 3913-1
IQNet SC 3913-1
NTC 5555 icontec FT-001-1

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Reiny Ninco Gutierrez, identificado(a) con CC número 36087691, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 36087691
NOMBRES Y APELLIDOS	Reiny Ninco Gutierrez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	12/06/1968
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	31/10/2026
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	17 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	17 semanas
RÉGIMEN	
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 36087691 REINY NINCO GUTIERREZ
Desde 01/09/2025 Hasta 31/10/2026

Generado por interfaces

09/10/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **REINY NINCO GUTIERREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **36087691,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/1991** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 09 de octubre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 120708 otorgada a REINY NINCO GUTIERREZ, con la cédula de ciudadanía No. 36087691, se encuentra vigente.

Que REINY NINCO GUTIERREZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 120708 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 19 del año 2019.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el nueve (09) de Octubre de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 09-10-2026 10:50:26 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 424234

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

424234-36087691-CP

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304561404

PIB
13:11:14

Bogotá DC, 09 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) REINY NINCO GUTIERREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36087691:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 09 de octubre de 2026, a las 13:12:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36087691
Código de Verificación	36087691261009131258

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:14:35 PM horas del 09/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **36087691**
Apellidos y Nombres: **NINCO GUTIERREZ REINY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Bogotá D.C., 09 octubre de 2026.

Señor
Miguel Angel Ruiz Bohorquez
Subdirector (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales

Estimado señor(a):

Con la suscripción de este documento autorizo libre, expresa e inequívocamente, para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, identificada con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, previa a mi eventual vinculación contractual, laboral o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co

Esta autorización se extiende por el término de la vinculación en servicio activo, lo cual implica que el SENA podrá realizar solicitudes de certificados de antecedentes de manera periódica y de acuerdo como lo determine la ley.



REINY NINCO GUTIÈRREZ
C. de C. 36087691 Campoalegre (H)
Tel: 3125066575
reinyninco@hotmail.com

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/10/2026 01:23:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **36087691** y Nombre: **REINY NINCO GUTIERREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **149319202** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Reiny Ninco Gutiérrez

C.C 36.087.691

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de octubre 2026

Código: 76839082000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora REINY NINCO GUTIERREZ identificada con Cédula de Ciudadanía 36087691, se inscribió en nuestro servicio el día 14/07/2006.

El presente certificado se genera el día 09/10/2026, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Trabajo

Servicio Público de Empleo

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Entre los suscritos, de una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, identificado con NIT 899.999.034-1, actuando en calidad de **PARTE REVELADORA**, por conducto de su representante legal o delegado autorizado; y, de la otra, la **PARTE RECEPTORA**, persona natural cuya identificación completa aparece al pie de su firma; se celebra el presente **Acuerdo de Confidencialidad de la Información**, que se regirá por las siguientes:

I. CONSIDERACIONES

1) Que, conforme a los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, coordinando las actuaciones entre autoridades y particulares que apoyan la gestión pública.
2) Que el artículo 15 de la Constitución Política reconoce el derecho fundamental a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data, desarrollado por las Leyes 1266 de 208 y 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, que regulan la protección de datos personales y las obligaciones de quienes acceden a ellos.
3) Que la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios garantizan que todas las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas repose en bases de datos y archivos, exigiendo la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales y la adopción de medidas internas de seguridad, en el marco del principio de responsabilidad demostrada.
4) Que la Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder de un sujeto obligado es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales relacionadas con la información pública clasificada o reservada, definidas en su artículo 6 y desarrolladas en los artículos 18 y 19 ibidem.
5) Que la indebida divulgación, uso no autorizado o vulneración de la información clasificada, reservada, técnica, operativa, financiera, administrativa, personal o contractual del SENA puede generar consecuencias administrativas, civiles, disciplinarias, contractuales y, en algunos casos, penales, por lo cual se requiere que quienes accedan a dicha información asuman obligaciones estrictas de confidencialidad y seguridad.

6) Que el SENA, como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado mediante Decreto Ley 118 de 1957 y adscrito al Ministerio del Trabajo, debe asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública, reserva legal, protección de datos personales y seguridad de la información.
7) Que de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad del SENA se deben establecer acuerdos de confidencialidad y no divulgación para la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad e integridad de la información institucional, según la normatividad aplicable y las buenas prácticas como la NTC ISO27001 en su última versión.

En virtud de lo expuesto, se suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, el cual se regirá por las siguientes:

II. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la **PARTE RECEPTORA** se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por el **SENA** en el marco de cualquier relación contractual, convenio o de cooperación que llegue a existir entre las partes.

PARÁGRAFO. Esta obligación aplica respecto de la información pública clasificada y pública reservada de carácter confidencial compartida antes, durante y después de la vigencia del presente Acuerdo, sin importar el medio o formato en que haya sido transmitida (oral, escrito, físico, electrónico u otro).

CLÁUSULA SEGUNDA – DEFINICIONES. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información solo esté disponible para individuos, entidades o procesos autorizados.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Parte reveladora:** El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, cuando entrega, comparto o dispone información objeto de este Acuerdo.
- **Parte receptora:** La persona natural o jurídica que suscribe el presente Acuerdo y recibe la información proveniente del SENA.
- **Información confidencial:** Sin limitarse a ello, comprende:
  a) Información técnica, financiera, estratégica, operativa, legal, comercial, administrativa, de procesos, bases de datos, listas de funcionarios, aprendices, beneficiarios, contratistas, informes, estudios, algoritmos, programas, investigaciones, derechos de autor, patentes, modelos, invenciones, datos personales y cualquier otra relacionada con la misionalidad, gestión y actividades del SENA.

b) Archivos, reportes o métricas sobre la cantidad, tipo o tratamiento de información que maneje el SENA, así como información institucional relevante.
c) Información pública clasificada o reservada, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
d) Cualquier información que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA por cualquier medio (oral, escrito, visual, digital, magnético u otro), incluyendo la conocida por acceso autorizado a aplicaciones, sistemas, plataformas o software institucional.

- **Información no confidencial:** No se considerará información confidencial aquella que:
  a) Sea de dominio público sin violar este Acuerdo.
  b) Se haga pública por medios distintos a un incumplimiento de la PARTE RECEPTORA.
  c) Ya estuviera en poder de la PARTE RECEPTORA antes de su entrega por el SENA y ello pueda demostrarse.
  d) Haya sido desarrollada de manera independiente por la PARTE RECEPTORA.
  e) Sea obtenida legítimamente de un tercero autorizado para divulgarla.
  f) Sea divulgada con autorización previa, expresa y escrita del SENA.
  g) Deba ser revelada por mandato legal, orden judicial o requerimiento de autoridad competente, caso en el cual se estará a lo previsto en este Acuerdo.

CLÁUSULA TERCERA – PRINCIPIOS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Acuerdo, LAS PARTES acuerdan regir su actuación por los siguientes principios orientadores, los cuales fundamentan y direccionan todas las actividades, decisiones y mecanismos derivados de su implementación:

- **Principio de colaboración.** LAS PARTES manifiestan su voluntad de cooperar de manera activa y recíproca, poniendo a disposición sus recursos técnicos, tecnológicos y humanos para asegurar el desarrollo eficiente de las acciones contempladas en este Acuerdo, así como de aquellas que se generen en su ejecución. Esta colaboración se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en el marco del Acuerdo y dentro del ámbito de las competencias legales asignadas a cada Parte.
- **Principio de confidencialidad.** LAS PARTES se comprometen a preservar la reserva absoluta de toda información, medios, herramientas y demás elementos que sean compartidos o generados en el contexto del presente Acuerdo. La información será empleada exclusivamente para fines institucionales, conforme a las funciones y atribuciones legales de cada Parte, y deberá protegerse contra cualquier amenaza de acceso no autorizado, uso indebido, pérdida, modificación o destrucción. Para ello, se implementarán medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales apropiadas.
- **Principio de seguridad.** Este principio impone a LAS PARTES la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar la información intercambiada, incluyendo mecanismos de protección física, lógica y procedimental, así como la adecuada formación del personal que tenga acceso a dicha información. Las medidas implementadas deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales de seguridad de la información, asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.

- **Principio de pertinencia y consecuencia.** LAS PARTES harán uso de la información y herramientas tecnológicas objeto del presente Acuerdo exclusivamente dentro del marco de sus funciones legales. En caso de uso inadecuado, pérdida, alteración, destrucción, deterioro o divulgación no autorizada de la información, se adelantarán las acciones correspondientes, que podrán ser de naturaleza administrativa, disciplinaria, civil o penal, conforme a la gravedad de los hechos y a la normativa vigente.
- **Principio de legalidad y responsabilidad.** Toda gestión, utilización o transferencia de la información deberá efectuarse en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas aplicables. LAS PARTES actuarán con responsabilidad institucional, y asumirán las consecuencias legales que deriven del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL. Toda la Información Confidencial que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA seguirá siendo, en todo momento, propiedad exclusiva del SENA o de los titulares legítimos de los derechos correspondientes. En consecuencia, el presente Acuerdo no implica cesión, transferencia, licencia ni concesión alguna **de derechos de propiedad intelectual, industrial o de otra naturaleza**, salvo lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. Así las cosas, la PARTE RECEPTORA no podrá, sin autorización previa, expresa y escrita del SENA modificar, transformar, copiar, reproducir, distribuir, publicar, comunicar públicamente o incorporar en otros desarrollos la Información Confidencial; ni utilizarla para fines distintos a los derivados de la relación con el SENA. Cualquier uso no autorizado de la Información Confidencial, así como su divulgación, revelación o aprovechamiento indebido por parte de la PARTE RECEPTORA, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Acuerdo y dará lugar a la terminación de la relación entre las partes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA. La PARTE RECEPTORA se obliga a:

1) Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines derivados de la relación contractual, precontractual o de cooperación con el SENA, absteniéndose de emplearla en beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del SENA.
2) Mantener en estricta reserva la Información Confidencial, absteniéndose de divulgarla total o parcialmente a terceros, salvo a aquellas personas que, por razón de su rol, requieran conocerla para la ejecución de las actividades relacionadas con el SENA y estén sujetas a obligaciones de confidencialidad equivalentes.
3) Instruir adecuadamente a sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o asesores que tengan acceso a la información, sobre la naturaleza confidencial de esta y las obligaciones que se derivan del presente Acuerdo, siendo responsable por su incumplimiento. Podrá exigirse la suscripción de acuerdos individuales de confidencialidad cuando sea necesario.
4) Adoptar medidas técnicas, administrativas, organizacionales y jurídicas razonables para garantizar la custodia segura de la Información Confidencial, evitando su acceso no autorizado, uso indebido, deterioro, alteración, pérdida o destrucción.

5) Informar de manera inmediata al SENA sobre cualquier pérdida o fuga de información, acceso no autorizado, uso indebido, incidente de seguridad o divulgación no autorizada de la Información Confidencial, y colaborar activamente en la mitigación de los efectos y en la corrección de las fallas que se identifiquen.
6) Una vez cumplido el objeto de la relación con el SENA o cuando este lo solicite, devolver o destruir la Información Confidencial en la forma y términos que el SENA indique, salvo obligación legal de conservación.
7) Cumplir las normas aplicables sobre tratamiento de información pública clasificada, reservada y datos personales, en especial la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

PARÁGRAFO. La terminación del vínculo contractual, o de cooperación no extingue las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas.

CLÁUSULA SEXTA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Cuando la Información Confidencial incluya datos personales, la PARTE RECEPTORA se obliga a:

1) Reconocer y aceptar que, en el marco de la ejecución del presente Acuerdo, podrá tener acceso a información de carácter privado o reservado, protegida por el derecho fundamental al hábeas data, y, en consecuencia, obligarse a tratar, custodiar y gestionar dicha información con estricta sujeción a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.
2) Utilizarlos únicamente para las finalidades necesarias para la ejecución de la relación con el SENA y abstenerse de divulgar, transferir, comunicar o poner a disposición de terceros —personas naturales, entidades públicas o privadas cualquier base de datos o información personal recibida en virtud de este Acuerdo, salvo que cuente con autorización previa, expresa e informada de la PARTE REVELADORA.
3) Implementar medidas de seguridad adecuadas para prevenir su adulteración, divulgación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
4) No compartir bases de datos personales ni información personal identificable con terceros ajenos al Acuerdo, sin autorización previa, expresa e informada del SENA, salvo mandato legal o judicial.
5) Notificar de inmediato al SENA cualquier incidente de seguridad, solicitud, queja o reclamo formulado por titulares de los datos que se relacione con el tratamiento realizado.
6) Al finalizar la relación, devolver o eliminar los datos personales recibidos dentro del plazo que señale el SENA o el que se acuerde por escrito, salvo obligación legal de conservación, informando al SENA sobre esta circunstancia.

PARÁGRAFO. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y oposición a través de los canales de atención dispuestos por el SENA y por la PARTE RECEPTORA, según corresponda.

Datos de contacto del colaborador designado por el SENA	
Nombre y apellido:	Miguel Ángel Ruiz Bohorquez
Cargo:	Subdirector (E) Centro de Gestión Administrativa
Dependencia	11-9404
Correo:	maruizbo@sena.edu.co
Datos de contacto del colaborador designado de la parte receptora	
Nombre y apellido:	Reiny Ninco Gutiérrez
Cargo:	Instructor
Dependencia	11-9404
Correo:	reinyninco@hotmail.com

CLÁUSULA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información que la PARTE REVELADORA transmita a la PARTE RECEPTORA, con anterioridad o posterioridad a la firma del presente Acuerdo, a excepción de aquella que tenga naturaleza pública, será considerada confidencial. Esta información puede incluir información pública clasificada y reservada, datos personales, información técnica, financiera, estratégica, operativa o cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades actuales o futuras de la PARTE REVELADORA.

La PARTE RECEPTORA se compromete a recibir y tratar la información confidencial conforme a los mecanismos, herramientas y procedimientos previamente acordados, respetando en todo momento los límites y obligaciones establecidos por la normatividad vigente.

La PARTE RECEPTORA acuerda que la Información Confidencial solo podrá ser divulgada a personas que requieran conocerla para los fines del presente Acuerdo y que estén debidamente autorizadas por la PARTE REVELADORA.

CLÁUSULA OCTAVA – CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN. La PARTE RECEPTORA se compromete a custodiar adecuadamente la información recibida en el marco del presente Acuerdo y a aplicar todas las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para tal efecto, deberá implementar mecanismos de seguridad técnicos, administrativos, humanos y organizacionales orientados a prevenir cualquier divulgación, fuga, alteración, daño, contaminación o uso no autorizado de dicha información.

La información deberá ser almacenada en entornos físicos o digitales con acceso restringido, limitado exclusivamente a las personas que, en virtud de sus funciones o actividades, requieran conocerla para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo. Dichas personas deberán estar debidamente autorizadas y capacitadas respecto del manejo seguro de la información.

PARÁGRAFO. En caso de que la PARTE RECEPTORA tenga conocimiento de una pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o divulgación de la información recibida, deberá notificarlo de manera inmediata a la PARTE REVELADORA. En tal circunstancia, deberá adoptar sin dilación todas las medidas correctivas necesarias y colaborar activamente para mitigar los efectos del incidente y restablecer la seguridad de la información comprometida.

CLÁUSULA NOVENA – DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN. En caso de terminación del presente Acuerdo o de la relación que lo origina, y cuando el SENA así lo solicite, la PARTE RECEPTORA deberá

a) Devolver todos los originales, copias, reproducciones y soportes de la Información Confidencial a la que haya tenido acceso; o
b) Destruirlos de manera segura y certificar por escrito dicha destrucción, salvo aquella información que deba conservarse por mandato legal o regulatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA – INDEMNIDAD Y RESPONSABILIDAD. La PARTE RECEPTORA mantendrá indemne al SENA frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal, costos y gastos que se originen en el uso indebido, divulgación no autorizada o vulneración de la Información Confidencial cuando sean imputables a la PARTE RECEPTORA, sus empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o terceros a quienes haya permitido el acceso a dicha información. La vulneración de las obligaciones establecidas en este Acuerdo podrá generar acciones legales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MODIFICACIONES E INTEGRIDAD DEL ACUERDO. El presente documento constituye el acuerdo íntegro de confidencialidad entre el SENA y la PARTE RECEPTORA y reemplaza cualquier comunicación o entendimiento previo sobre la materia. Cualquier modificación deberá constar por escrito y estar firmada por ambas partes para que tenga validez. La eventual nulidad o ineficacia de una de las cláusulas no afectará la validez de las demás, que continuarán vigentes. En tal caso, las partes procurarán sustituir la cláusula afectada por otra que refleje de la mejor manera posible la finalidad perseguida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESIÓN. La PARTE RECEPTORA no podrá ceder ni transferir los derechos u obligaciones que se derivan del presente Acuerdo sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – RENUNCIA. La tolerancia de la PARTE REVELADORA al incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Acuerdo no será considerada como la renuncia a las obligaciones de las partes dispuestas en el presente acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO. El presente Acuerdo podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
b) Por el incumplimiento de alguna de las obligaciones.

c) Por el vencimiento de su vigencia.
d) Por orden judicial y/o administrativa.
e) Por causales señaladas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DURACIÓN Y VIGENCIA DE LA CONFIDENCIALIDAD. El presente Acuerdo tendrá una duración por toda la vigencia de la prestación del servicio, indicados en el documento Anexo Complementario, el cual reposa en el contrato y puede ser consultado en el ítem 5. Documentos del Contrato, con una duración del plazo total definido para la prestación del servicio contados a partir de su suscripción. Este plazo podrá prorrogarse por mutuo acuerdo mediante documento escrito. No obstante, la obligación de confidencialidad sobre la Información Confidencial subsistirá **por término indefinido**, aun después de la terminación del Acuerdo o de la relación que lo originó, salvo que, por escrito y de manera expresa, el SENA disponga lo contrario dentro del marco de la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de que surjan eventuales conflictos entre las partes referentes a diferencias o discrepancias generadas con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, modificación, o terminación del presente Acuerdo, las partes buscarán solucionarlo en forma directa o, en su defecto, haciendo uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, la mediación, arreglo directo o demás previstos en la ley, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del surgimiento del conflicto. En caso de no darse fórmula de arreglo, para todos los efectos se entenderá que el Acuerdo se da por terminado de común acuerdo y se suscribirá un Acta de terminación. Si ello no fuere posible llegar a un acuerdo en un término de quince (15) días calendario, podrán acudir a la respectiva autoridad judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN. Cuando este Acuerdo se suscriba en el marco de un contrato o relación específica, el supervisor o responsable designado en dicho instrumento será el encargado de validar el cumplimiento de este documento. Además podrá formular las observaciones y recomendaciones que considere necesarias para el adecuado manejo de la Información Confidencial. En caso que se requiera se podrá auditar o validar las actividades que se estén ejecutando por parte de la PARTE RECEPTORA con respecto a los controles de seguridad implementados para la protección de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y ACEPTACIÓN. El presente Acuerdo se perfecciona con la firma de las partes. Las partes manifiestan que han leído íntegramente el contenido del mismo, lo entienden y aceptan en todas sus partes.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. los 09 del mes de octubre de 2026.

PARTE REVELADORA – SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Nombre: Miguel Ángel Ruiz Bohorquez
Cargo: Subdirector (E)
Correo: maruizbo@sena.edu.co
Teléfono: +(57) 601 5461500
Firma:

Firmado digitalmente por Miguel Angel Ruiz Bohorquez
Fecha: 2026.10.14 15:08:39 -05'00'

_____

PARTE RECEPTORA - **CONTRATISTA**
Nombre Contratista: Reiny Ninco Gutiérrez
Cédula de Ciudadanía: 36.087.691
Correo: reinyninco@hotmail.com
Teléfono: 3125066575
Firma: