Certificación No.101425

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ALARCON GALLEGO MARIA CECILIA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 30.387.767 de la Dorada - Caldas., celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR. 7377552 de 13 de febrero de 2025

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: TELECOMUNICACIONES. PROGRAMA DE FORMACION: TC - SISTEMAS CODIGO 2331018 PRESENCIAL. Competencia 240201524

Plazo de ejecución: 312 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 13 de febrero de 2025 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 22 de diciembre de 2025. (En ejecución)

Término de Ejecución: 10 meses y 12 días

Valor: e CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($ 47.834.914)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 13.Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

2. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR. 5856294 de 1 de febrero de 2024

Certificación No.101425

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: TELECOMUNICACIONES. PROGRAMA DE FORMACION: TC - SISTEMAS CODIGO 233101 PRESENCIAL.

Plazo de ejecución: 330 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 13 de febrero de 2024 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2024.

Término de Ejecución: 11 meses

Valor: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.590.520)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos,

normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

3. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR. 5295614 de 15 de agosto de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA – ESPECIALIDAD: SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - PROYECTOS PROGRAMA DE FORMACION: PROYECTO PRODUCTIVO.

Plazo de ejecución: 122 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 19 de agosto de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: 4 meses y 2 días

Valor: DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($17.733.333)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de

formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

4. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR. 4562545 de 6 de febrero de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA –Especialidad : AREA: TELECOMUNICACIONES – PROGRAMA: IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

Plazo de ejecución: 180 dias

Fecha de Inicio de Ejecución: 13 de febrero de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 2 de agosto de 2023

Término de Ejecución: 6 meses

Valor: VEINTICUATRO MILLONES PESOS M/CTE ($ 24.000.000)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes Certificación No. 7926 mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

5. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4175130 de 1 de noviembre de 2022

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras

actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA – Especialidad : TRANSVERSALES TELECOMUNICACIONES

Plazo de ejecución: 46 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 4 de noviembre de 2022 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: 1 meses 16 días

Valor: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (5.811.548).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la

Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

6. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.3480666 de 2 de febrero de 2022

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA – Especialidad: TRANSVERSALES Programa de formación: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

Plazo de ejecución: 270 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 9 de febrero de 2022 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de octubre de 2022

Término de Ejecución: 9 meses

Valor: TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($ 34.111.260)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.

6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

7. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.2231524 de 11 de febrero de 2021

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Especialidad: TELECOMUNICACIONES, Programa de formación: PROMOVER.

Plazo de ejecución: 300 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 12 de febrero de 2021 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 9 de diciembre de 2021

Término de Ejecución: 10 meses

Valor total: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL CIENTO CUATRO PESOS ($38.912.104).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

8. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.1884623 de 09 de octubre de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y

Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: TELECOMUNICACIONES. Programa de Formación: PROMOVER.

Plazo de ejecución: DOS (2) meses y cuatro (4) días sin exceder el 16 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 09 de octubre de 2020 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 2 meses 4 días

Valor: Siete Millones Ochocientos Cincuenta Mil Ciento Doce pesos ($7.850.112)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución

sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

9. **Número y Fecha del Contrato**: CO1.PCCNTR.1359305 de 8 de febrero de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: PROMOVER Programa de Formación: TELECOMUNICACCIONES.

Plazo de ejecución: siete (7) meses y tres (3) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2020 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de septiembre de 2020

Término de Ejecución: 7 meses 3 días

Valor: Veintiséis Millones Ciento Veintiséis Mil Ciento Cincuenta y Cuatro pesos ($26.126.154)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las

rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10.Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

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 21 días de mayo del 2025

Firmado digitalmente por LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

Revisó: MONICA CUADROS
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
"IDIPRON"
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que **ALARCON GALLEGO MARIA CECILIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **30387767** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON,** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20202279 cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS CONVENIOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7726. Con un valor inicial de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (12.856.200),** y un plazo de CUATRO (4) meses, contados a partir del 01 de Octubre de 2020 hasta el 30 de Enero de 2021. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar con el seguimiento a los Planes de acción, Planes de Mejoramiento y Mapas de Riesgos de gestión y corrupción de los convenios suscritos con el IDIPRON. 2.Asistir en la definición de los lineamientos metodológicos y estratégicos para la operación de las herramientas de planeación y gestión su implementación y seguimiento en la Estrategia de Convenios. 3,Apoyar los procesos asignados para la implementación de los lineamientos definidos por la gerencia del proyecto de inversión 7726 y la supervisión del contrato, para la línea técnica en la operación y seguimiento de las herramientas de gestión en Convenios. 4,. Dar trámite y respuesta a los requerimientos realizados por agentes internos o externos, para la Estrategia convenios. 5 Asistir y participar activamente en los comités y reuniones, que le sean designados por el supervisor del contrato.6 7.Apoyar a los procesos asignados en la elaboración, actualización e implementación de la documentación del Sistema Integrado de Gestión para la Estrategia de Convenios. 8. Custodiar y dar cuenta del archivo de gestión generado en desarrollo de las obligaciones establecidas. 9 El contratista deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un adecuado uso de los recursos agua y energía y buen manejo de los residuos sólidos que genere, durante el desempeño del objeto contractual, en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad. 10. Participar activamente, en las actividades programadas del Proceso de Gestión Ambiental y demás sistemas que sean adoptados por la entidad. 11 Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

Dicho contrato fue prorrogado por un plazo de DOS (2) meses.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20201048 cuyo objeto fue: Prestar servicios profesionales para realizar actividades administrativas y operativas que se requieran en desarrollo de los convenios, en el marco del Proyecto de Inversión 1104. Con un valor inicial de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE (9.642.150),** y un plazo de TRES (3) meses, contados a partir del 08 de Abril de 2020 hasta el 07 de Julio de 2020. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar con el seguimiento a los Planes de acción, Planes de Mejoramiento y Mapas de Riesgos de gestión y corrupción de los convenios suscritos con el IDIPRON. 2. Dar trámite y respuesta a los requerimientos realizados por agentes internos o externos, para la Estrategia convenios. 3. Programar y realizar capacitaciones, en temas relacionados con planes acción, planes de mejoramiento, mapas de riesgos y corrupción y demás temas relacionados, a los funcionarios que desarrollan actividades en Convenios 4. Asistir y participar activamente en los comités y reuniones, que le sean designados por el supervisor del contrato. 5. Custodiar y dar cuenta del archivo de gestión generado en desarrollo de las obligaciones establecidas. 6. El contratista deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un adecuado uso de los recursos agua y energía y buen manejo de los residuos sólidos que genere, durante el desempeño del objeto contractual, en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad. 7. Participar activamente, en las actividades programadas del Proceso de Gestión Ambiental y demás sistemas que sean adoptados por la entidad. 8. El contratista se obliga con el IDIPRON a realizar entrega de un informe final de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor. 9. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20191081 cuyo objeto fue: Prestar servicios profesionales para realizar actividades administrativas y operativas que se requieran en desarrollo de los convenios, en el marco del Proyecto de Inversión 1104. Con un valor inicial de **VEINTE Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (27.549.000),** y un plazo de NUEVE (9) meses, contados a partir del 26 de Marzo de 2019 hasta el 25 de Diciembre de 2019. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar con el seguimiento a los Planes de acción, Planes de Mejoramiento y Mapas de Riesgos de gestión y corrupción de los convenios suscritos con el IDIPRON. 2. Dar trámite y respuesta a los requerimientos realizados por agentes internos o externos, para la Estrategia convenios. 3. Programar y realizar capacitaciones a los beneficiarios que desarrollan actividades de corresponsabilidad vinculados a los convenios. 4. Asistir y participar activamente en los comités y reuniones, que le sean designados por el supervisor del contrato. 5. Apoyar la elaboración de las propuestas técnicas y económicas para la suscripción de convenios con entidades públicas o privadas de orden distrital, nacional e internacional. 6. Custodiar y dar cuenta del archivo de gestión generado en desarrollo de las obligaciones establecidas. 7. El contratista deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un adecuado uso de los recursos agua y energía y buen manejo de los residuos sólidos que genere, durante el desempeño del objeto contractual, en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad. 8. Participar activamente, en las actividades programadas del Proceso de Gestión Ambiental y demás sistemas que sean adoptados por la entidad. 9. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20180932 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios profesionales para realizar actividades administrativas y operativas que se requieran en desarrollo de los convenios, en el marco del proyecto de inversión 1104 Disrito Joven Con un valor inicial de **DIECISIETE MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (17.069.000),** y un plazo de CINCO (5) meses y DIECINUEVE (19) días, contados a partir del 13 de Agosto de 2018 hasta el 31 de Enero de 2019. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Proyectar los informes que se requieran para presentar la ejecución de las actividades de los convenios, en el marco del proyecto de inversión 1104 Distrito Joven. 2. Participar en la formulación y llevar los seguimientos a los Planes de acción, Planes de Mejoramiento y Mapas de Riesgos de gestión y corrupción, así como todo los requerimientos realizados por agentes internos o externos, para la Estrategia convenios, en el marco del proyecto de inversión 1104 Distrito Joven. 3. Contactar y programar mesas de trabajo con entidades públicas y privadas del orden distrital, nacional e internacional, para la estructuración de alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos y convenios que permitan desarrollar la misión del Instituto, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor o la persona que este designe. 4. Apoyar la elaboración de las propuestas técnicas y económicas que le sean asignadas para la suscripción de convenios con entidades públicas o privadas de orden distrital, nacional e internacional. 5. Asistir y participar activamente en los comités y reuniones, que le sean designados por el supervisor del contrato. 6. Custodiar y dar cuenta del archivo de gestión generado en desarrollo de las obligaciones establecidas. 7. El contratista deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un adecuado uso de los recursos agua y energía y buen manejo de los residuos sólidos que genere, durante el desempeño del objeto contractual, en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad. 8. Participar activamente, en las actividades programadas del Proceso de Gestión Ambiental y demás sistemas que sean adoptados por la entidad. 9. Todas las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20171076 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios profesionales para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas que se requieran en el marco del Proyecto de Inversión 1104 Distrito Joven. Con un valor inicial de **TREINTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS VEINTE Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (33.328.500),** y un plazo de OCHO (8) meses y QUINCE (15) días, contados a partir del 28 de Junio de 2017 hasta el 21 de Julio de 2018. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la elaboración de los informes que se requieran, para presentar la ejecución de las actividades en el marco del Proyecto de Inversión 1104 Distrito Joven. 2. Responder a los requerimientos realizados por agentes internos o externos, en relación con peticiones, sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones, que se puedan generar en el desarrollo de las actividades del Proyecto de Inversión 1104 Distrito Joven. 3. Contactar y programar mesas de trabajo con entidades públicas y privadas del orden distrital, nacional e internacional, para la estructuración de alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos y convenios que permitan desarrollar la misión del Instituto, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor, o la persona que éste designe. 4. Elaborar las propuestas técnicas y económicas que le sean asignadas, para la suscripción de convenios con entidades públicas o privadas de orden distrital, nacional e internacional. 5. Asistir y participar activamente en los comités y reuniones, que le sean designados por el supervisor del contrato. 6. Custodiar y dar cuenta del archivo de gestión generado en desarrollo de las obligaciones establecidas. 7. Todas las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS (16.598.900), y por un plazo de CUATRO (4) meses y SIETE (7) dias.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20162398 cuyo objeto fue: Prestar servicios profesionales para apoyar la estructuración y suscripción de convenios, en el marco del proyecto de inversión 1104 Distrito Joven. Con un valor inicial de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (18.540.000),** y un plazo de CINCO (5) meses, contados a partir del 15 de Diciembre de 2016 hasta el 14 de Mayo de 2017. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Representar al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud ante entidades públicas y privadas del orden distrital, nacional e internacional, para la articulación y gestión de proyectos o convenios a desarrollarse, en cumplimiento de la misionalidad del IDIPRON. 2. Contactar y programar mesas de trabajo con entidades públicas y privadas del orden distrital, nacional e internacional, para la estructuración de alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos y convenios que permitan desarrollar la misión del Instituto, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor, o la persona que éste designe. 3. Presentar un Plan de trabajo que determine las instituciones a contactar, así como los objetivos, metas que se pretenden alcanzar, el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato, o la persona que éste designe. 4. Elaborar las propuestas técnicas y económicas para la suscripción de convenios con entidades públicas o privadas de orden distrital, nacional e internacional. 5. Todas aquellas demás funciones que por las condiciones inherentes a su cargo y a sus condiciones le sean asignadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20130291 cuyo objeto fue: Desarrollar actividades relacionadas con la planeación estratégica, seguimiento y evaluación del IDIPRON en el componente territorial en el Proyecto de inversión 959, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana Con un valor inicial de **SEIS MILLONES PESOS MCTE (6.000.000),** y un plazo de DOS (2) meses, contados a partir del 14 de Febrero de 2013 hasta el 13 de Abril de 2013. El contrato tiene acta de terminación anticipada a partir del 30 de Marzo de 2013 El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Proveer periódicamente información y análisis estratégicos para la planeación, sobre niñez y juventud a nivel de localidades, distrito, Bogotá región, nacional e internacional, con los criterios de oportunidad, pertinencia y veracidad. 2. Asistir a la (el) Directiva (o) de la Oficina Asesora de Planeación en los procesos de armonización de la planeación, gestión y seguimiento de la acción del IDIPRON en territorio con las Alcaldías locales y sus oficinas de Planeación. 3. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de los objetivos, gestión y acción de la Oficina Asesora de Planeación

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20121724 cuyo objeto fue: Prestar los servicios profesionales para la ejecución de actividades relacionadas con gestión interinstitucional y participación ciudadana en el IDPRON. Con un valor inicial de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (20.800.000),** y un plazo de OCHO (8) meses, contados a partir del 24 de Mayo de 2012 hasta el 23 de Enero de 2013. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Representar al Idipron en los diferentes espacios distritales, locales y territoriales, con el fin de garantizar la participación efectiva del instituto en los diferentes escenarios de Gestión Social Integral y transectorial. 2. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los Planes de Acción de los

espacios locales y distritales a los que asiste. 3. Apoyar las gestiones de la Entidad, realizadas con entidades del Distrito, entidades privadas y comunitarias que manejan programas, proyectos y/o temas de interés para el Instituto, actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas del Instituto. 4. Ejecutar las estrategias de información y divulgación definidas para que la comunidad usuaria conozca los propósitos y objetivos de la entidad, sus responsabilidades y competencias, para que puedan emplear de manera efectiva los servicios del instituto y realizar un control social efectivo. 5. Apoyar la generación y ejecución de estrategias de estímulo y promoción del control social por parte de la ciudadanía que favorezcan el ejercicio efectivo del mismo. 6. Interactuar con todos los procesos y los componentes del Modelo Pedagógico de Intervención del Idipron con el fin de garantizar la participación efectiva del Instituto en la Gestión Interinstitucional, Gestión Social Integral y Transectorial en el territorio. 7. Apoyar la logística y realización de las Ferias de Servicio al Ciudadano coordinadas desde la Secretaría General según cronograma. 8. Recibir y reportar al responsable del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, los requerimientos ciudadanos que se presenten. 9. Apoyar la elaboración de boletines internos y externos de participación ciudadana. "

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20120567 cuyo objeto fue: Prestar los servicios profesionales para la ejecución de actividades relacionadas con gestión interinstitucional y participación ciudadana en el IDPRON. Con un valor inicial de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (7.800.000),** y un plazo de null (null) meses, contados a partir del 24 de Febrero de 2012 hasta el 23 de Mayo de 2012. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Representar al Idipron en los diferentes espacios distritales, locales y territoriales, con el fin de garantizar la participación efectiva del instituto en los diferentes escenarios de Gestión Social Integral y transectorial. 2. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los Planes de Acción de los espacios locales y distritales a los que asiste. 3. Apoyar las gestiones de la Entidad, realizadas con entidades del Distrito, entidades privadas y comunitarias que manejan programas, proyectos y/o temas de interés para el Instituto, actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas del Instituto. 4. Ejecutar las estrategias de información y divulgación definidas para que la comunidad usuaria conozca los propósitos y objetivos de la entidad, sus responsabilidades y competencias, para que puedan emplear de manera efectiva los servicios del instituto y realizar un control social efectivo. 5. Apoyar la generación y ejecución de estrategias de estímulo y promoción del control social por parte de la ciudadanía que favorezcan el ejercicio efectivo del mismo. 6. Interactuar con todos los procesos y los componentes del Modelo Pedagógico de Intervención del Idipron con el fin de garantizar la participación efectiva del Instituto en la Gestión Interinstitucional, Gestión Social Integral y Transectorial en el territorio. 7. Apoyar la logística y realización de las Ferias de Servicio al Ciudadano coordinadas desde la Secretaría General según cronograma. 8. Recibir y reportar al responsable del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, los requerimientos ciudadanos que se presenten. 9. Apoyar la elaboración de boletines internos y externos de participación ciudadana.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20112558 cuyo objeto fue: Prestar los Servicios Profesionales para la ejecucion de actividades relacionadas con Gestión Interinstitucional, Participacion y Atencion al Ciudadano. Con un valor inicial de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (18.200.000),** y un plazo de SIETE (7) meses, contados a partir del 21 de Mayo de 2011 hasta el 20 de Diciembre de 2012. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Representar al Idipron en los diferentes espacios distritales, locales y territoriales, con el fin de garantizar la articulacion y participacion efectiva del mismo en los diferentes escenarios. 2. Apoyar las gestiones de la entidad realizadas con entidades del distrito, entidades privadas y/o comunitarias que manejan programas, proyectos y/o temas de interes para la institucion, actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas del instituto. 3. Ejecutar las estrategias de información y divulgación definidas para que la comunidad usuaria conozca los propósitos y objetivos de la entidad, sus responsabilidades y competencias, para que puedan emplear de manera efectiva los servicios del instituto y realizar un control social efectivo. 4. Servir de canal de interlocucion para transmitir la informacion oficial del IDIPRON, en los diferentes espacios Distritales y locales, con el fin de aportar al trabajo de Gestion Social integral y Transectorial. 5. Participar en la formulacion, ejecucion y seguimiento de los planes de accion de los espacios locales y distritales a los que se asiste. 6. Apoyar la formulacion, ejecucion y seguimiento de los planes de acción, procesos, procedimientos y demas instrumentos de planeacion propios del área. 7. Apoyar la elaboración de los informes de seguimiento y de actividades del proceso de acuerdo a la periodicidad, contenidos y alcances requeridos. 8. Apoyar la logística y realización de las Ferias de Servicio al Ciudadano coordinadas desde la Secretaría General según cronograma. 9. Recibir y reportar las quejas, reclamos, solicitudes y sugerencias que se presenten en los espacios Distritales , locales y ferias de Servicio al ciudadano. 10. Realizar el boletin interno mesual, gestionar y apoyar la participacion de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jovenes en los diferentes proyectos comunicativos de cada localidad. 11.Participar en los diferentes espacios de comunicacion y actividades internas con el objeto de apoyarlas y publicarlas en el boletin.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL (5.200.000), y por un plazo de DOS (2) meses.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 31 días del mes de Mayo de 2021.

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCOMÚN
CORPORACIÓN PROMOTORA DE LAS COMUNIDADES MUNICIPALES DE COLOMBIA

CERTIFICACIÓN.

Por medio de la presente comunicación, hago constar que una vez revisado el archivo de la Corporación, se encontró, que la señora **MARIA CECILIA ALRCÓN GALLEGO,** Identificada con cedula de ciudadana **No 30.387.767** de la Dorada Caldas. Ha desempeñado los siguiente(s) contrato(s):

Contrato:	**RC023-2016-02**
Fecha de inicio:	01 julio de 2016
Fecha de terminación	30 diciembre de 2016
Objeto: *"Aunar esfuerzos, técnicos, administrativos y financieros, entre la Región Administrativa de Planeación Especial RAPE Región Central y la Corporación Promotora de las Comunidades Municipales de Colombia PROCOMUN, para generar espacios de interacción de actores necesarios para el desarrollo del proyecto que permita conformar la bancada regional y el consejo de participación regional y la construcción y realización de la rendición de cuentas de la entidad"*	Prestación de servicios como profesional especializado con amplia experiencia en el apoyo a la coordinación para lograr la consecución del alcance y productos pactados en el Convenio Interadministrativo N° 023 de 2016. Desarrollando las siguientes actividades: 1). Orientar en el diseño de estrategias y la planeación para el desarrollo del cronograma y aspectos técnicos que se requieren en la ejecución del proyecto 2). Realizar gestión con entidades para la realización de campañas institucionales, procesos comunicativos y pedagógicos dirigidos a la promoción de los derechos humanos en los grupos poblacionales de infancia y adolescencia, juventud, mujer y LGBT. 3). Liderar estudios diagnósticos, caracterizaciones e investigaciones en los diferentes contextos de los territorios en que se realiza el proyecto.4). Orientar y realizar el seguimiento a los equipos territoriales para el adecuado desarrollo del proyecto.5). Verificar y evaluar las acciones realizadas en los territorios en cumplimiento de las metas del proyecto.6). Coordinar las relaciones institucionales con organizaciones, entidades públicas y privadas para promover el fortalecimiento técnico y

	financiero del proyecto.7). Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos en los que sea designado.8). Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el desarrollo del proyecto.
Estado actual:	Terminado
Tiempo	(6) Meses
Cargo	Profesional especializado.

Se expide por solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de Marzo de dos mil diecisiete (2017)

Atentamente,



Luis David Daza Nieto
Director Ejecutivo
CORPORACIÓN PROMOTORA DE LAS COMUNIDADES MUNICIPALES DE COLOMBIA - PROCOMÚN
NIT.800.019.039-2

Bogotá D.C., 27 de agosto de 2016

EL SUBDIRECTOR TÉCNICO DE DESARROLLO HUMANO DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DELA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD, IDIPRON

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia Laboral de la funcionaria MARIA CECILIA ALARCON GALLEGO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.387.767 de La Dorada (Caldas), se encontró:

Que mediante Resolución No. 050 del 19 de marzo de 2013, emanada de la Dirección General del Instituto, fue nombrada para desempeñar el cargo Temporal Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la Planta de empleos del Instituto, con efectividad del 01 de abril de 2013.

Que mediante resolución No. 457 del 30 de diciembre de 2014, emanada de la Dirección General del Instituto, se amplía el término de vigencia del nombramiento en el cargo temporal Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, dentro de la Planta de Empleos del Instituto.

Que mediante resolución No. 944 del 29 de diciembre de 2015, emanada de la Dirección General del Instituto, se amplía el término de vigencia del nombramiento en el cargo temporal Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, dentro de la Planta de Empleos del Instituto.

Que las funciones para el cargo temporal Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, son las siguientes:

PROPOSITO PRINCIPAL:

Desarrollar actividades relacionadas con la planeación estratégica, seguimiento y evaluación del IDIPRON en los componentes institucional, territorial y poblacional (niñez y juventud) en el Proyecto de inversión 959, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".

FUNCIONES:

1. Proveer periódicamente información y análisis estratégicos para la planeación, sobre niñez y juventud a nivel de localidades, distrito, Bogotá región, nacional e internacional, con los criterios de oportunidad, pertinencia y veracidad.
2. Desarrollar y actualizar periódicamente herramientas para el seguimiento y evaluación de la gestión del IDIPRON, en sus diversos componentes, objetivos misionales, ejecución de políticas, planes, programas y Proyectos en el marco del goce efectivo de los derechos y el SIGID.
3. Asistir a la (el) Directiva (o) de la Oficina Asesora de Planeación en los procesos de armonización de la planeación, gestión y seguimiento de la acción del IDIPRON en territorio con las Alcaldías locales y sus oficinas de Planeación.
4. Realizar las acciones correspondientes para desarrollar procesos de participación ciudadana en la gestión de las políticas públicas del IDIPRON.
5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en las actividades que esta requiera.
6. Realizar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Que la señora MARIA CECILIA ALARCON GALLEGO, desempeñó el cargo temporal Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, hasta el 30 de junio de 2016.

La presente constancia se expide en la ciudad Bogotá, D.C., por solicitud de la interesada.

LEMMY HUMBERTO SOLANO JULIO

Proyectó: Constanza Barrera - Secretario
Revisó: Esperanza Arenas -Responsable Área de nómina y liquidaciones

NASES
SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

CERTIFICAMOS

Que la señora **ALARCON GALLEGO MARIA CECILIA** Identificada con Cédula de Ciudadanía No.30,387,767 de BOGOTA D.C., laboro en **NASES EST EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.**S. como trabajador en misión para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) **IDIPRON** en los siguientes periodos:

Desde el 21-may-2010, hasta el 31-dic-2010 , liquidado a la finalización de la obra .
Desde el 18-ene-2011, hasta el 20-ene-2011 , liquidado a la finalización de la obra .
Desde el 24-feb-2011, hasta el 20-may-2011 , liquidado a la finalización de la obra.

Desempeñando en su último contrato el cargo de: **GESTOR ADMINISTRATIVO VI**
Con las siguientes funciones:

1. Representar al IDIPRON en las instancias de participación en las diferentes localidades asignadas de acuerdo con la programación del área de participación.
2. Participar en las diferentes actividades, jornadas, brigadas, recorridos locales, visitas organizadas por la entidad con el objeto de apoyar tales actividades y aprovechar para dar a conocer la función del instituto.
3. Apoyar el desarrollo de las ferias de servicio al ciudadano que organiza la alcaldía mayor en las diferentes localidades.
4. Participar en los ejercicios de plantación y organización de las actividades internas propias del área de participación.
5. Apoyar las actividades que se van a llevar a cabo en las diferentes unidades con el objetivo de vincular de manera mas activa a los beneficiarios de IDIPRON en temas de participación y convivencia.
6. Gestionar y facilitar la participación de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes del IDIPRON en los espacios locales.
7. Dar a conocer a las instituciones locales, territoriales, los servicios ofrecidos por el instituto y sus canales o mecanismos de participación.
8. Las demás que le sean asignadas por su cargo para el desarrollo de sus labores.

Sueldo Básico mensual, último contrato $ 1,010.000

Más subsidio de transporte legal vigente a la terminación de la obra o labor contratada.

EPS: E.P.S FAMISANAR LTDA
AFP: PORVENIR
ARP: COLMENA RIESGOS PROFESIONALES
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR: Caja Familiar COMPENSAR

Tipo de contrato firmado: Obra o Labor Contratada.
La presente se expide a solicitud de la interesada a los 13 dias del mes de Febrero de 2012.

NASES EST S.A.S.
NIT 830105 001-1

WILLIAM MOYA RODRIGUEZ
COORDINADOR DE NOMINA

SISTEMA CERTIFICADO ISO 9001:2000 SGS

Reclutamiento, Selección y Administración dePersonal Temporal a empresas privadas y del estado en la ciudad de Bogotá - CERTIFICADO CO05/2074

Licencia de funcionamiento otorgada
por la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado
Resolución No. 5116 del 13 de Diciembre de 2005
NIT. 900.028.008-5

Envigado, Agosto 10 de 2010

EL CENTRO EDUCATIVO PRADOS DEL NOGAL (LTDA)

CERTIFICA

Que la señora, María Cecilia Alarcón Gallego identificada con C.C. Nº 30.387.767 de la Dorada (Caldas), laboró para nuestra institución como docente, así mismo apoyo procesos de orientación en escuelas de padres, formación de maestras Y resolución de conflictos familiares, desde Junio 2009 a Julio 2010.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Agosto del 2010.

Atentamente.

Mónica Rodríguez López

MONICA RODRIGUEZ LOPEZ
Representante Legal

Prados del Nogal
NIT. 900028008-5

Carrera 47 Nº 27 Sur 94 · Barrio Jardines (Sector Villa Santa Teresa) · Teléfono: 331 28 18
humpat@une.net.co · pradosdelnogal@gmail.com · Envigado - Antioquia

Grupo
ComunicArte
REDES COMUNITARIAS, INDÍGENAS, ESCOLARES, PÚBLICAS Y CIUDADANAS
www.grupocomunicarte.org
COLOMBIA

Bogotá, enero 2017

CERTIFICADO

Yo Alma D. Montoya Ch. con Cédula de Ciudadanía 32.5054.904 de Medellín, representante legal del Grupo COMUNICARTE: Redes de Radio Comunitaria, Escolares, Públicas y Ciudadanas con el Nit: 830068682-7, certifico que MARIA CECILIA ALARCÓN GALLEGO portadora de la Cédula de Ciudadanía No. 30387767 de la Dorada Caldas, ha realizado con nuestra institución actividades de capacitación y formación en comunicación/producción radial demostrando su capacidad creativa, responsabilidad en los trabajo realizados, además de una gran capacidad de trabajo en grupo y en el cumplimiento de los procesos educativos y de instrucción.

Trabajo realizado entre los años 2007 al 2009 en la ciudad de Bogotá.

La interesada puede hacer uso de este CERTIFICADO y nuestra oficina puede acreditada lo expresado.

Atentamente:

Grupo ComunicArte
NIT. 830068682-7
Av. (Calle) 39 No. 8-91 Telefax.: (57-1) 287 29 38
E-mail: alma@colnodo.org.co
www.grupocomunicarte.org
Bogotá - Colombia

Alma D. Montoya Chavarriaga
Directora
Ced. 32.505.904 Med.