CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

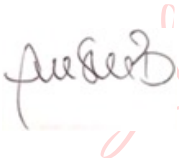
Que el (la) señor**, LAURA CAMILA ARDILA SÁNCHEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.001.174.554.** de **BOGOTÁ D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR.8998406 – 23 DE ENERO DEL 2026**
Objeto	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas ofertados para formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes y/o ambientes dispuestos en el Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones.
Plazo de ejecución	**SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**
Fecha de Inicio de ejecución	**03 DE FEBRERO DEL 2026**
Fecha de terminación de contrato	**18 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 (En ejecución)**
Valor	Se fija como valor total para el contrato la suma **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 36.004.977)**
Forma de pago	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026, por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete pesos ($ 4.737.497) cada uno. b) Un pago correspondiente al mes de septiembre de 2026, por valor de Dos Millones Ochocientos Cuarenta y Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho pesos ($ 2.842.498)
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. Orientar la formación de acuerdo con el área de desempeño para la cual sea designado, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación, igualmente deberá sujetarse a las guías y/o procedimientos del proceso de la gestión de formación profesional integral de la entidad. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual ha 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 ocho (8) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – asociar a los aprendices a las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, registro de inasistencias, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes, actas de cierre, actas de equipo ejecutor, planes de mejoramiento y demás formatos que apliquen) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de los procesos realizados a los aprendices a quienes orienta Formación Profesional Integral, dentro de los plazos proyectados 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 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 las reuniones presenciales y/o virtuales convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los productos, informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Activar oportunamente el protocolo ruta de atención para la prevención de la deserción de aprendices, de acuerdo con lo establecido en la plataforma compromiso GFPI-PR-001.13. 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 reportar las novedades que se presenten con los bienes, 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. 14. Para la formación virtual en todos los niveles, 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 la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de

	Formación Profesional. De acuerdo con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014.15. El contratista deberá hacer uso de los formatos que se encuentran en la plataforma compromiso en la ejecución de la formación profesional integral. 16. Atender oportunamente las comunicaciones a través de los canales institucionales. 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. El presente documento se suscribe en Bogotá D.C el 03 de septiembre del 2026.



Firmado digitalmente por SILVA BELTRAN LINA SAMARIS
Fecha: 2026.09.07 11:10:01 -05'00'

LINA SAMARIS SILVA BELTRÁN
Subdirectora (E)
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dian Rodríguez S.
Cargo: Apoyo Administrativo GAAICS
Reviso: Mónica Cuadros Sierra
Cargo: Coordinadora GAA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LAURA CAMILA ARDILA SÁNCHEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 1.001.174.554.** de **BOGOTÁ D.C** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR.8434106 – 10 DE OCTUBRE DE 2025**
Objeto	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo con las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.
Plazo de ejecución	**DOS (2) MESES Y SEIS (6) DÍAS.**
Fecha de Inicio de ejecución	**11 DE OCTUBRE DE 2025**
Fecha de terminación de contrato	**17 DE DICIEMBRE DE 2025**
Valor	El valor total del contrato fue de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($10.578.875).**
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.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA. El presente documento se suscribe en Bogotá D.C el 20 de agosto del 2026.

Firmado digitalmente por SILVA BELTRAN LINA SAMARIS
Fecha: 2026.08.21 12:51:51 -05'00'

Lina Samaris Silva Beltrán
Subdirectora (E)
Centro de Materiales y Ensayos
Servicio Nacional de Aprendizaje
SENA

Proyecto: Dian Rodríguez Siachoque
Cargo: Apoyo Administrativo GAAICS
Reviso: Mónica Cuadros Sierra
Cargo: Coordinadora GAAICS

BOGOTÁ D.C., 1 DE DICIEMBRE DE 2025

TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S

NIT 900.323.853-7

CERTIFICA:

Que **ARDILA SANCHEZ LAURA CAMILA** con Cédula de Ciudadanía Nro. **1001174554** laboró en esta empresa, desempeñándose como **OP Customer Expert II_EN C1** desde el 2023-12-01 hasta el 2025-09-01.

Esta certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a). Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Atentamente,

Omar Daniel Guevara Castro

OMAR DANIEL GUEVARA CASTRO
GERENTE CONTRATACIÓN

BIG EXPERIENCES CORP S.A.S

Institución de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano
Resolución de funcionamiento 000147 del 15 de enero de 2025
Resolución de programas 000655 del 18 febrero de 2025 de la Secretaría de Educación de Cundinamarca

BIG EXPERIENCES CORP SAS NIT 901641338-2

.

CERTIFICA QUE

La señora **LAURA CAMILA ARDILA SANCHEZ** con numero de cedula 1.001.174.554 de ciudadanía expedida en Bogotá.
Laboró en la compañía BIG EXPERIENCES CORP SAS como COORDINADORA ACADEMICA, desde el 1 octubre hasta 30 octubre del 2025 con CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO.

Para constancia de lo anterior se firma en Cajicá (Cundinamarca) a él día 9 Diciembre del 2025
Se emite la presente por solicitud del interesado.

Para mayor información comunicarse al 3168727008

Cordialmente,

MARY CABRERA
Directora Administrativa
Correo; administracion@learningeasy.com.co
Cel 3188220460
Cr 5 N° 0-107 segundo piso
Cajicá - Cundinamarca
www.learningeasy.com.co

BIG EXPERIENCES CORP S.A.S

Institución de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano
Resolución de funcionamiento 000147 del 15 de enero de 2025
Resolución de programas 000655 del 18 febrero de 2025 de la Secretaría de Educación de Cundinamarca

BIG EXPERIENCES CORP SAS NIT 901641338-2

.

CERTIFICA QUE

La señora **LAURA CAMILA ARDILA SANCHEZ** con numero de cedula 1.001.174.554 de ciudadanía expedida en Bogotá.
Laboró en la compañía BIG EXPERIENCES CORP SAS como COORDINADORA ACADEMICA, desde el 5 de diciembre del 2022 hasta agosto del 2023 con CONTRATO POR PRESTACION DE SERIVICIOS.

Para constancia de lo anterior se firma en Cajicá (Cundinamarca) a él día 1 octubre del 2025
Se emite la presente por solicitud del interesado.

Para mayor información comunicarse al 3168727008

Cordialmente,

MARY CABRERA
Directora Administrativa
Correo; administracion@learningeasy.com.co
Cel 3188220460
Cr 5 N° 0-107 segundo piso
Cajicá - Cundinamarca
www.learningeasy.com.co

"INSTITUTO BOGOTA CENTRO"

Aprobación Oficial No. 7461 Inscripción
Secretaría de Educación N0 77

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO BOGOTÁ

CERTIFICA

Que la Señora **LAURA CAMILA ARDILA SANCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía 10001174554 de Bogotá, laboró en esta institución desde el 01 de abril del 2023 hasta 30 de noviembre de 2023 como profesora de inglés de los grados de Transición a Quinto de Básica Primaria.

Su desempeño lo realizó de forma seria, responsable y muy profesional, se destacó por su sentido de colaboración y pertenencia con la institución.

Dada en Bogotá a los 10 días del mes de diciembre de 2025

Atentamente

Instituto Bogota Centro
DIRECCIÓN
Calle 6b No. 3A - 28 - Tel.: 246 4376

DIEGO EDGAR TORRES RUIZ
Director

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

CERTIFICACIÓN

Que el (la) señor(a) **ARDILA SANCHEZ LAURA CAMILA**, identificada con CC. 1001174554, laboró en la Institución como docente, realizando las funciones propias del cargo, bajo contrato a término fijo el cual se liquida cada año, durante los periodos:

- 27 de septiembre al 30 de noviembre de 2022
- 23 de enero al 6 de abril de 2023

Se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de enero de 2026

Atentamente,

MARITZA DAZA
Rectora

Bogotá D.C, 30 de noviembre de 2023

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certificamos que el(la) señor(a) **LAURA CAMILA ARDILA SANCHEZ,** identificado(a) con CC # 1001174554, laboró en nuestra compañía PRIME GROUP LA NIT: 901.228.147-2, desde el día 16 de agosto de 2021 hasta el día 24 de septiembre de 2022, desempeñando el cargo de COORDINADOR TRAINING CENTER KIDS.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día jueves, 30 de noviembre de 2023.

Para validar la información emitida en este certificado, solicitamos indicar el siguiente código: PGL_2023_R049 y comunicarse al 7460092 área de recursos humanos y/o correo electrónico contabilidad@benglishamerica.com.

Atentamente,



Mayerling Angarita
Directora Administrativa

CERTIFICACION DIGITAL ORIGINAL
NO COPIAR