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., 19 de octubre de 2026

Señor(a):
Nury Patricia Maldonado Zarate
Subdirectora (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 un mil doscientos veinti y nueve pesos M/Cte. ($9.001.229) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional al mes de octubre por valor de un millon ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y dos pesos M/Cte. ($1.894.992). 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,



Nombre Oscar Javier Arévalo Gallo
Cedula 79613987 de Bogotá
Teléfono 3208188627
Correo oscarare@outlook.es

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
AREVALO	GALLO	OSCAR JAVIER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 79613987	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 79613687 D.M. 03

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 21 MES 09 AÑO 1972

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 56 C 79 B 87 SUR CASA ROMA 1

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 304473705 EMAIL oscarare@outlook.es

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	1991
										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	2	X		ESPECIALIZACION EN PEDAGOGIA DE VALORES	07	2002	
PREGRADO	11	X			12	1998	EN TRAMITE
PREGRADO	11	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	1998	
POSTGRADO	2	X			12	1998	124889

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

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
ESPAÑOL		X				X			X

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 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5960050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año* 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION DE TALENTO HUMANO				*DIRECCIÓN* CALLE 57 N 8 69						
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 5960080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	16	*Mes*	12	*Año* 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION DE TALENTO HUMANO				*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 - 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 5960050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2019	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION DE TALENTO HUMANO				*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 - 13 80							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIMINUTO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SANTA FE				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3043909470	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	11	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL FORMADOR EN EMPRENDIMIENTO	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* CARRERA 74 81 C 05							

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 6578420	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	02	*Mes:*	02	*Año:*	2026	*Día:*	06	*Mes:*	07	*Año:*	2026
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 18 13 88							
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:*	2024	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2024
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS Y HUMANIDADES PERSONALES	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* AVENIDA 13 80 0 av caracas 13 80 norte							
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 5960050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	06	*Mes:*	07	*Año:*	2023	*Día:*	19	*Mes:*	12	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* CARRERA 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: 3208188627	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 01	Mes: 02	Año: 2023			Día: 30	Mes: 06	Año: 2023				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 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: 5461600	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 01	Mes: 02	Año: 2022			Día: 16	Mes: 12	Año: 2022				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA 13 - 80 AVENIDA CARACAS 13- 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: AGUA DE DIOS					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5960050	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 29	Mes: 08	Año: 2019			Día: 18	Mes: 12	Año: 2020				
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS Y HUMANIDADES PERSONALES	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 15 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: 5960050	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 29	Mes: 08	Año: 2019			Día: 20	Mes: 12	Año: 2019				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 13 80						
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: 12	Mes: 08	Año: 2019			Día: 20	Mes: 12	Año: 2019				
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 15 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: 3043909470	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	25	Mes:	06	Año:	2019	Día:	11	Mes:	08	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	15	Mes:	07	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	15	Mes:	01	Año:	2015	Día:	02	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	30	Mes:	01	Año:	2016	Día:	30	Mes:	06	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CENCABO - SENA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3178885892	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	30	Mes:	01	Año:	2016	Día:	30	Mes:	06	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 35 90						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INESCO			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6013406868	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	18	Mes:	08	Año:	2015	Día:	11	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 13 42 19						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	18	Mes:	08	Año:	2015	Día:	07	Mes:	11	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIMINUTO			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6015933004	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	09	Mes:	02	Año:	2015	Día:	18	Mes:	08	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 73A 81B 70						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	09	Mes:	02	Año:	2015	Día:	18	Mes:	08	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CORPORACION ISES- SENA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5441388	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	21	Mes:	04	Año:	2014	Día:	20	Mes:	12	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 23 63 36						

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: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	21	Mes:	04	Año: 2014	Día:	20	Mes:	12	Año:	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INCAP - INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5878484	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	14	Mes:	07	Año: 2008	Día:	23	Mes:	06	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 5 20 8						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	14	Mes:	07	Año: 2008	Día:	23	Mes:	06	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						

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	1	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	12	5

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

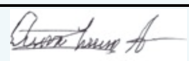
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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 10 de octubre de 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

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
SUBCENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUADA DE CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE Y EDUCACIÓN
CARRERA 7 40 – 62 OF. 101
TELÉFONO 3208136

La Suscrita Directora del Subcentro de Educación Continuada de Ciencias Sociales, Comunicación y Lenguaje y Educación de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, entidad aprobada por el Ministerio de Gobierno según Resolución Número 73 del 12 de Diciembre de 1933, reconocida como Universidad mediante el Decreto 1297 del 30 de Mayo de 1964, expedido por el Gobierno Nacional:

CERTIFICA

Que **ARÉVALO GALLO ÓSCAR JAVIER**, identificado con cédula de ciudadanía número **79.613.987** expedida en **BOGOTÁ, D.E.**, cursó y aprobó el Programa Especial de Estudios Pedagógicos para Profesionales con Título Distinto al de Licenciado en Educación denominado: **"Programa de Formación en Pedagogía para el Desarrollo humano"** para Ingreso al Escalafón Docente, aprobado por el Comité Distrital de Capacitación Docente de la Secretaría de Educación mediante Acta número 74 de la sesión del 24 de Junio de 1999 a la Pontificia Universidad Javeriana, de conformidad con lo previsto en los Capítulos II y IV del Decreto 709 del 17 de Abril de 1996, y el artículo 2 del Decreto-Ley 1278 del 19 de Junio de 2002, como a continuación se detalla:

NO. DE CRÉDITOS	CALIFICACIÓN
OCHO (8)	7.6 SIETE PUNTO SEIS

TOTAL..... OCHO (8)

El Programa se realizó de **julio de 2001 a julio de 2002**, fecha para la cual a quien se certifica mediante el presente documento, acreditó estar vinculado como docente con una institución educativa. Según Resolución No. 490 del 10 de febrero de 2003 emanada de la Rectoría de la Pontificia Universidad Javeriana se otorgan los Créditos válidos para el Ingreso al Escalafón y se autoriza a la Directora del Subcentro de Educación Continuada de Ciencias Sociales, Comunicación y Lenguaje y Educación para expedir la presente certificación.

Se expide el presente certificado a los catorce (14) días del mes de marzo del año dos mil tres (2003).

Expedido por Primera Vez.

BEATRIZ ELENA CASTAÑO ZAPATA
Directora Subcentro Educación Continuada

/pvap

Nº 462

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4571 DE 1977

CONFIERE EL TITULO DE

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

Oscar Javier Arevalo Gallo

C.C. No. **79.613.987** de **Bogotá, D. E.**

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO SE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA, D.C., A LOS 5 DIAS DEL MES III DE 1999

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO RECTOR

RECTOR

VICE RECTOR ACADEMICO

DECANO DE LA FACULTAD

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO SECRETARIO GENERAL

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 49-4 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 9

SANTAFE DE BOGOTA, D.C. 8 DE III DE 1999 No. 7570

ELABORO

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personería Jurídica No.4571 de 1977

ACTA DE GRADO NUMERO 7570

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD EN SU SESION DEL DIA 29

DE ENERO DE 19 99 ACTA No. 03

CONSIDERANDO

Que la carrera de **ADMINISTRACION DE EMPRESAS**
cuenta con la aprobación correspondiente de conformidad con disposiciones vigentes;

Que el Estudiante **OSCAR JAVIER AREVALO GALLO**

Con cédula de ciudadanía No. 79.613.987 de Bogotá, D. E.

Terminó satisfactoriamente los estudios del Programa de **Administración de Empresas**
y cumplio todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Administración de Empresas**

RESUELVE

Otorgarle el Título de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

Luego del juramento de rigor se hizo entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la Ciudad de Santafé de Bogotá, a

los 5 días del mes de MARZO de 19 99

Firma

HORACIO SALAZAR MONTOYA
RECTOR

Firmado

EDUARDO BELTRAN RODRIGUEZ
DECANO DE LA FACULTAD

MARTHA LUCIA CARVALHO Q.
SECRETARIA GENERAL

No. 7570

REGISTRADO AL FOLIO 49-4 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 9
SANTAFE DE BOGOTA.D.C. 8 DE MARZO DE 19 99

Powered by CamScanner

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

El Colegio Distrital Nuevo Kennedy

Jornada Tarde

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No.15603 del 14 de Septiembre de 1979

Confiere a:

Oscar Javier Arévalo Gallo

C.C. 79.613.987 Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

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

Rector

Secretario

Dado en Santa Fe de Bogotá a 30 de Noviembre de 1991

Anotado al folio 71-A del Libro de Registro número 92.

Secretario de Educación

En Sta fe Bogotá D.C. a 19 de octubre de 1992

Visual Gráficas Ltda.

RBC-CA-73

Bogotá D.C., 31 de Enero de 2014

EL RECTOR REGIONAL CENTRO

HACE CONSTAR:

Que el señor **OSCAR JAVIER AREVALO GALLO** identificado con cédula de ciudadanía No.79.613.987 de Bogotá laboro con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE – INCAP,** desempeñando el cargo de Formador en el área de Gestión de Negocios.

Con contratos de trabajo para formadores regulados por los Articulos 101 y 102 del Código Sustantivo del Trabajo así.

- ✓ Desde el 14 de Julio de 2008 hasta el 30 de Noviembre de 2008
- ✓ Desde el 29 de Enero de 2009 hasta el 20 de Junio de 2009
- ✓ Desde el 13 de Julio de 2009 hasta el 27 de Noviembre de 2009
- ✓ Desde el 04 de Febrero de 2010 hasta el 27 de Junio de 2010
- ✓ Desde el 15 de Julio de 2010 hasta el 01 de Diciembre de 2010
- ✓ Desde el 03 de Febrero de 2011 hasta el 25 de Junio de 2011
- ✓ Desde el 18 de Julio de 2011 hasta el 03 de Diciembre de 2011
- ✓ Desde el 06 de Febrero de 2012 hasta el 26 de Junio de 2012
- ✓ Desde el 16 de Julio de 2012 hasta el 02 de Diciembre de 2012
- ✓ Desde el 01 de Febrero de 2013 al 23 de Junio de 2013

Esta constancia se expide a quien interese

HENRY JOHN VARGAS CONTRERAS
RECTOR REGIONAL INCAP CENTRO

Jfloa

SC 3913-1

SC 3913-1

Regional Centro
Carrera 5 No. 20-09
Diosvis Salud
Calle 21 No. 4-79
PBX: 3 07 9494

Regional Chapinero
Av. Caracas 63-69
Diosvis Salud
Calle 64 No. 13-51

Regional la Dorada
Carrera 3 No. 14 14
Piso 2
Teléfono: 8 57 04 05

Regional Neiva
Carrera 7 No. 9 15
Piso 2
8 71 30 87

Regional Bosque
Carrera 5 No. 15 68
Teléfono 8 281 68 32

Regional Capital
Carrera 10 No. 4 54
Teléfono 8 348 54 30

Corporación Instituto Superior de Educación Social

ISES

NIT No. 860.066.098-5

Carreras Técnicas Profesionales

Personería Jurídica Resolución 2028 de 1982 M.E.N. -Aprobación Acuerdo 103 de Junio 18 de 1992 ICFES

CERTIFICA:

Que el señor **OSCAR JAVIER AREVALO GALLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.613.987 de Bogotá, laboró en la Institución a partir del 21 de abril del 2014 al 20 de diciembre del 2014, desempeñando el cargo de **DOCENTE DE GESTION ADMINISTRATIVA.**

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil quince (2.015).

Atentamente,

Corporación de Educación Superior ISES RECURSOS HUMANOS

YANETH AGUILAR OSORIO
Directora de Talento Humano

17145

UNIMINUTO

La Gerencia de Gestión Humana
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) **AREVALO GALLO OSCAR JAVIER,** mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **79613987,** estuvo vinculado (a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término **Fijo, desde el 9 de febrero de 2015** hasta el **18 de agosto de 2015.**

Ultimo cargo desempeñado como **Profesor Instructor 1,** con una asignación salarial mensual de **$ 2.039.900.**

Se expide en Bogota D. C., a los 03 días del mes de Septiembre de 2015.

Cordialmente,



HENRY SANCHEZ SANDOVAL
Coordinador Contratación

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA

Que OSCAR JAVIER ARÉVALO GALLO, Administrador de Empresas identificado con C.C. 79.613.987, presta sus servicios profesionales a esta Institución educativa, en desarrollo del Convenio INESCO – COLSUBSIDIO, como instructor asesor en el Programa Técnico en Gestión de Mercadeo y Ventas, con vinculación a través de los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Docentes por hora Cátedra:

- Del 18 de agosto de 2015 al 10 de octubre de 2015, por 250 horas.
- Del 13 de octubre de 2015 al 11 de diciembre de 2015 por 262 horas.
- Del 5 de septiembre de 2015 al 7 de noviembre de 2015, por 40 horas.

Orientó y asesoró módulos de Formación en Gestión Humana y Gestión de Calidad.

Se expide a solicitud del interesado.

Bogotá, D.C., 1 de agosto de 2016

LEONOR BARRERA DE GÓMEZ

OSCAR E. CASTRO MEDRANO
ARQUITECTO U.G.C.
Cel. 313-3803977 - 316-7974656
email. arqoecm@hotmail.com
arqoecm.wix.com/oscar

CERTIFICACION

Con la presente me permito certificar que el señor **OSCAR JAVIER AREVALO GALLO** identificado con la cédula de ciudadanía **Nº 79'613.987** de Bogotá presta sus servicios profesionales en esta oficina, en calidad de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, mediante contrato de prestación de servicios, desde el día 15 de enero de 2015, con un promedio de ingreso mensual de **$ 2'000.000.oo.**

Dada en la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 días del mes de Abril de dos mil diecisiete (2017)

Atentamente,

OSCAR ENRIQUE CASTRO MEDRANO
ARQUITECTO
M.P. 2570002675 CND
RUT 19270104-4
Dirección Oficinas: Avenida calle 8a Sur N° 35-26 oficina 401
Centro Comercial Santa Matilde
Teléfonos: 7030368 - 3133803977-3167974656
Email: arqoecm@hotmail.com
WEB SITE: http://arqoecm.wix.com/oscar

Cencabo
CENTRO DE CAPACITACION BOLIVAR

HACE CONSTAR

Que, el señor **OSCAR JAVIER AREVALO GALLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.613.987, presto sus servicios profesionales en la Institución, como instructor de programas técnicos laborales bajo el marco 050 del convenio derivado N 2 SENA – CENCABO, de ampliación de cobertura en Soacha, mediante CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, sin vínculo laboral de acuerdo a las siguientes fechas:

- 30 de enero del 2016 al 30 de junio de 2016

Se expide en Soacha, a los treinta y un (31) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

JACQUELINE ARIAS PAEZ
Coordinadora Talento Humano

Cencabo
CENTRO DE CAPACITACIÓN BOLIVAR

HACE CONSTAR

Que, el señor **OSCAR JAVIER AREVALO GALLO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.613.987, presto sus servicios profesionales en la Institución, como instructor de programas técnicos laborales bajo el marco 060 del convenio derivado N 4 SENA – CENCABO, de ampliación de cobertura en Soacha, mediante CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, sin vínculo laboral de acuerdo a las siguientes fechas:

- 01 de febrero del 2018 al 15 de julio del 2018

  Honorarios $3.572.591

Se expide en Soacha, a los treinta y un (31) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

JACQUELINE ARIAS PAEZ
Coordinadora Talento Humano

UNIMINUTO

La Gerencia de Gestión Humana
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) **AREVALO GALLO OSCAR JAVIER,** mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía número **79613987**, estuvo vinculado (a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término **FIJO,** desde el **25 de junio de 2019** hasta el **11 de agosto de 2019**.

Último cargo desempeñado como **FORMADOR,** con una asignación salarial mensual de **$884681,** la causa de finalización de contrato fue **Vencimiento por termino Pactado**.

Se expide en Bogotá D. C., a los 17 días del mes de septiembre de 2019

Cordialmente,

MINUTO DE DIOS
GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

MAYERLY MEDINA GARCIA
Subdirectora de Gestión Humana
Servicios Integrados Y UVD

No. 00696

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que el señor **AREVALO GALLO OSCAR JAVIER identificado** con la cédula de ciudadanía **No 79.613.987** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato **No 119404 05288 29 de agosto 2019**

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*. Desarrollando competencias* Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes, Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización y Mantener registro de conocimientos, aprendizajes y experiencias de capacitación aplicando las políticas vigentes en la organización

Plazo: con una duración de dos (02) meses y veintiocho (28) días, a razón de $3.679.757, mes, para un valor total de $10.793.954

Fecha inicio: 29 agosto 2019

Fecha terminación 26 noviembre 2019

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 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 orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga No 119404 05288 29 de agosto 2019

Plazo hasta el 20 de diciembre de 2019, adicionando un valor de $2.943.805

Contrato **CO1.PCCNTR.1758117 10 de agosto 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

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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: con una duración de dos (02) meses veintiún (21) días, a razón de $3.790.150, mes, para un valor total de $10.233.405

Fecha inicio: 10 agosto 2020

Fecha terminación: 30 octubre 2020

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 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 orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Contrato **CO1.PCCNTR.1961231 03 de noviembre 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: con una duración de un (01) mes catorce (14) días, a razón de $3.790.150, mes, para un valor total de $5.558.886

Fecha inicio: 03 noviembre 2020

Fecha terminación: 16 diciembre 2020

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

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

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 orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Contrato: **CO1.PCCNTR.2210889 02 de febrero 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: con una duración de diez (10) meses y dieciséis (16) días, a razón de $3.900.000 mes, para un valor total de $41.080.000
Fecha inicio: 02 febrero 2021
Fecha terminación: 17 diciembre 2021
Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 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 orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de octubre de 2021.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Proyecto: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Revisó V.B Oscar Danilo Cantor

Certificación No. 721

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OSCAR JAVIER AREVALO GALLO, Identificado(a)** con cédula de ciudadanía No. 79613987, 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.5189793 del 6 de julio de 2023

Objeto:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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 6 de julio de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de julio de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	Por un término de 5 meses y 14 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación presencial 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

Powered by CamScanner

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.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4501739 del 1 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 1 de febrero de 2023 hasta el 30 de junio de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de febrero de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de junio de 2023
Término de Ejecución:	Por un término de 5 meses

Obligaciones Específicas del Contrato: 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

Powered by CamScanner

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.

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 10 días del mes de noviembre de 2023.

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Lina Marcela Henao Venegas
Cargo: Coordinadora del Grupo de Apoyo Intercentros

Powered by CamScanner

Certificación No. 2085

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a)**, OSCAR JAVIER AREVALO GALLO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **79.613.987**, de **Bogotá** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**N° 5288 del 29 de agosto de 2019.**
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. Desarrollando competencias Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes, Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización y Mantener registro de conocimientos, aprendizajes y experiencias de

Certificación No. 2085

	capacitación aplicando las políticas vigentes en la organización.
Plazo de ejecución:	Desde el 29 de agosto de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de agosto de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	20 de diciembre de 2019.
Prorroga:	Se da prorroga al contrato 43 días.
Adición:	Adicionando un valor de ($2.943.805).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de trece millones setecientos treinta y siete mil setecientos cincuenta y nueve pesos ($13.737.759)
Forma de Pago:	a) 1 pago correspondiente al mes de agosto de 2019, por un valor de ($ 245.317) b) 3 pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2019, por un valor de ($ 3.679.757) c) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2019, por un valor de ($ 2.453.171).

Obligaciones Específicas del Contrato:

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

Certificación No. 2085

Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1758117 del 10 de agosto 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 10 de agosto de 2020 hasta el 30 de octubre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de agosto de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de octubre de 2020.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diez millones doscientos treinta y tres mil cuatrocientos cinco pesos ($10.233.405).
Forma de Pago:	a) 1 pago correspondiente al mes de agosto de 2020, por un valor de ($2.653.105), b) 2 pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2020, por un valor de ($3.790.150).

Certificación No. 2085

Obligaciones Específicas del Contrato:
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".

3. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1961231 del 3 de noviembre 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 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 3 de noviembre de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020.

Certificación No. 2085

Fecha de Inicio de Ejecución:	3 de noviembre de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2020.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cinco millones quinientos cincuenta y ocho mil ochocientos ochenta y seis pesos ($5.558.886).
Forma de Pago:	a) 1 pago correspondiente al mes de noviembre de 2020, por un valor de ($3.537.473), b) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020, por un valor de ($2.021.413).

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas 2. Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos 3. Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación 4. Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.

4. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2210889 del 2 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 2 de febrero de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	2 de febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2021.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y un millones ochenta mil pesos ($41.080.000).
Forma de Pago:	a) 1 primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021, por un valor de ($3.770.000). b) 9 pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021, por un valor de ($3.900.000) c) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021, por un valor de ($2.210.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:
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.

5. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.3357466 del 21 de enero de 2022.**

Certificación No. 2085

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 1 de febrero de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2022.
Prorroga:	Se da prorroga al contrato 16 días.
Adición:	Adicionando un valor de ($2.106.672).
Suspensión:	Desde el 1 de agosto de 2022 hasta el 15 de agosto de 2022.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y nueve millones quinientos mil cien pesos ($39.631.767).
Forma de Pago:	a) 10 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio de 2022, por un valor de ($3.950.010), b) 1 pago correspondiente al mes de agosto por un valor de ($1.975.005), c) 3 pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2022, por un valor de ($3.950.010), d) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre por un valor de ($2.106.672).

Obligaciones Específicas del Contrato:

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. 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 Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 7. 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. 8. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 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.

6. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4501739 del 1 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 1 de febrero de 2023 hasta el 30 de junio de 2023.

Certificación No. 2085

Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de junio de 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veinte millones ciento cuarenta y cinco mil cincuenta pesos ($20.145.050)
Forma de Pago:	a) 5 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2023, por un valor de ($4.029.010).

Obligaciones Específicas del Contrato:
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.

7. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5189793 del 6 de julio de 2023.**

Certificación No. 2085

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 6 de julio de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de julio de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintidós millones veinticinco mil doscientos cincuenta y cinco pesos ($22.025.255).
Forma de Pago:	a) 1 primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por un valor de ($3.357.509) b) 4 pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2023, por un valor de ($4.029.010) c) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023, por un valor de ($2.551.706).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Certificación No. 2085

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 Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación.

8. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5858844 del 1 de febrero 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.
Plazo de ejecución:	Desde el 6 de febrero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y siete millones ciento ochenta y cinco mil novecientos veintiséis mil pesos (47.185.926).

Certificación No. 2085

Forma de Pago: a) 10 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024, por un valor de ($4.465.545), b) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024, por un valor de ($2.530.476).

Obligaciones Específicas del Contrato:

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

Certificación No. 2085

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.

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 28 días del mes de noviembre de 2024.

Viviana Gomez V

Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2024.12.02 12:59:08 -05'00'

Viviana Gómez Vargas
Subdirectora (E) de Centro
De Gestión administrativa

Proyecto: Kelly Johanna Avella Rojas
Cargo: Apoyo Administrativo, Grupo de Apoyo Administrativos intercentros

Reviso: Miguel Ángel López Quiroga
Cargo: Coordinador Grupo de apoyo Intercentros CGA-CFAFC

Certificación No. 3229

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OSCAR JAVIER AREVALO GALLO, identificado** (a) con cédula de ciudadanía **No.79.613.987,** 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.7432560 de 10 de febrero 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 14 de febrero de 2025 hasta el 21 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	14 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	21 de diciembre de 2025.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y siete

millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta pesos ($47.528.280) m/cte.

Forma de Pago:

a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de tres millones doscientos diecinueve mil seiscientos cincuenta y ocho pesos ($3.219.658) m/cte. b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos ($4.599.511) m/cte. cada uno. c) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de dos millones novecientos trece mil veintitrés pesos ($2.913.023) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS:

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 15 días del mes de enero de 2026.

Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2026.01.15 18:48:43 -05'00'

Viviana Gómez Vargas
subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa

Proyecto: Andrés Julián Gaviria Moreno
Cargo: Apoyo administrativo- Grupo Apoyo administrativo

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

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8975575
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	3 días de tiempo transcurrido *(19/01/2026 10:00:09 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.8975575
Objeto del contrato	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 Eta
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	156 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	6/07/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SENA-GRUPO DE APOYO ADMINITRATIVO INTERCENTROS CGA Y CFAFC

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

OSCAR JAVIER AREVALO GALLO

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 79613987

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
OSCAR JAVIER AREVALO GALLO	BANCO CAJA SOCIAL	Ahorros	24094439041

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *OSCAR JAVIER AREVALO GALLO* ***Fecha de aprobación:*** *21/01/2026 7:51:17 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *VIVIANA GOMEZ VARGAS* ***Fecha de aprobación:*** *22/01/2026 1:11:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C
Proceso de Contratación	PSP-RDC-CGA-0020-2026
Título de la oferta	□□□
Cuantía del contrato	24.634.997 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	A definir
El contrato puede ser prorrogado	☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	☑Sí ☐No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	☐Sí ☑No			
Cumplimiento	☑Sí ☐No			
☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	3 días de tiempo transcurrido *(18/01/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/11/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
Responsabilidad civil extra contractual	☐Sí ☑No			
Fecha límite para entrega de garantías:	-	Fecha de entrega de garantías:	-	

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?	☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago	Abono en cuenta
Plazo de pago de la factura	A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8975575
Proveedor OSCAR JAVIER AREVALO GALLO
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	79613987_Confidencial.pdf	79613987_Confidencial.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones AV CARACAS No. 13-80
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección AV CARACAS No. 13-80
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Avenida Caracas # 13 - 88	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.8975575

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
24.634.997,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111504	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.	1,00	UN	24.634.997,00	24.634.997,00	24.634.997,00

2 CO1.PCCNTR.8975575

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
24.634.997,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111504	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.	1,00	UN	24.634.997,00	24.634.997,00	24.634.997,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
79613987_Noconfidencial (1).pdf	79613987_Noconfidencial (1).pdf	(detalle)
CERTIFICADO DE CAPACIDAD E IDONEIDAD AREVALO GALLO OSCAR JAVIER.pdf	CERTIFICADO DE CAPACIDAD E IDONEIDAD AREVALO GALLO OSCAR JAVIER.pdf	(detalle)
SIGEP - AREVALO GALLO OSCAR JAVIER.pdf	SIGEP - AREVALO GALLO OSCAR JAVIER.pdf	(detalle)
FORMATO ANEXO MINUTA.pdf	FORMATO ANEXO MINUTA.pdf	(detalle)
ANEXO COMPLEMENTARIO 5M 6D.pdf	ANEXO COMPLEMENTARIO 5M 6D.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	VIVIANA GOMEZ VARG	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1024469853	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento		Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	VIVIANA GOMEZ VARGAS	42 minutos de tiempo transcurrido *(22/01/2026 1:17:16 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	VIVIANA GOMEZ VARGAS

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:

		Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	☑Sí ☐No *	24.634.997
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐Sí ☑No *	
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
Total		24.634.997

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202400000000188	2026	Validado

Código BPIN perteneciente al contrato

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202400000000188	2026	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☑Sí ☐No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 36-02-00-011

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	426	CDP	Generado	14.681.999.144 COP	24.634.997 COP	36-02-00-011-940410	-	Editar

Saldo de CDP 14.681.999.144 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 24.634.997 COP

Última consulta a SIIF Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF 19/01/2026 10:02 AM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP 0 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) OSCAR JAVIER AREVALO GALLO identificado(a) con Cedula Ciudadanía 79613987, se encuentra AFILIADO en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20220728	VIGENTE

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 09 días del mes de Octubre de 2026

Observaciones:

Con destino a:
SENA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS.

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: Lina Chat Bot CER-AFI 32972952

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

OSCAR JAVIER AREVALO GALLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **79.613.987**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 9 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.

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. 124889 otorgada a OSCAR JAVIER AREVALO GALLO, con la cédula de ciudadanía No. 79613987, se encuentra vigente.

Que OSCAR JAVIER AREVALO GALLO, 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. 124889 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 51 del año 2019.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el diez (10) 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: 10-10-2026 11:52:53 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 424485

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:

424485-79613987-CP

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304579780

PIB
17:13:55

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) OSCAR JAVIER AREVALO GALLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79613987:

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 13:38:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79613987
Código de Verificación	79613987261009133807

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 01:36:19 PM horas del 09/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79613987**

Apellidos y Nombres: **AREVALO GALLO OSCAR JAVIER**

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.

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

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., 19 octubre de 2026.
Señor(a)
Nury Patricia Maldonado Zarate
Subdirectora (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.



OSCAR JAVIER AREVALO GALLO
C.C 79613987 de Bogotá
Cel. 3208188627
oscarare@outlok.es

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, 10/10/2026 01:24:31 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **79613987**

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. **149363655** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

OSCAR JAVIER AREVALO GALLO

C.C 79.613.987

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de octubre 2026

Código: 761113650000

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 el señor OSCAR JAVIER AREVALO GALLO identificado con Cédula de Ciudadanía 79613987, se inscribió en nuestro servicio el día 30/11/2009.

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:	Nury Patricia Maldonado Zarate
Cargo:	Subdirectora (E) Centro de Gestión Administrativa
Dependencia	11-9404
Correo:	nmaldonadoz@sena.edu.co
Datos de contacto del colaborador designado de la parte receptora	
Nombre y apellido:	Oscar Javier Arévalo Gallo
Cargo:	Instructor
Dependencia	11-9404
Correo:	oscarare@outlook.es

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 19 del mes de octubre de 2026.

PARTE REVELADORA – SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Nombre: Nury Patricia Maldonado Zarate
Cargo: Subdirectora (E)
Correo: nmaldonadoz@sena.edu.co
Teléfono: +(57) 601 5461500
Firma:



_____

PARTE RECEPTORA - CONTRATISTA
Nombre Contratista: Oscar Javier Arévalo Gallo
Cédula de Ciudadanía: 79613987 De Bogotá
Correo: oscarare@outlook.es
Teléfono: 3208188627
Firma:



_____

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., 19 de octubre de 2026

Señor(a):
Nury Patricia Maldonado Zarate
Subdirectora (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 un mil doscientos veinti y nueve pesos M/Cte. ($9.001.229) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional al mes de octubre por valor de un millon ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y dos pesos M/Cte. ($1.894.992). 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,



Nombre Oscar Javier Arévalo Gallo
Cedula 79613987 de Bogotá
Teléfono 3208188627
Correo oscarare@outlook.es