El servicio público es de todos | Función Pública

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
ALVAREZ	PARDO	HERNAN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 11384155	F ( ) M (●)	COL. (●) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE (●) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 11384155 D.M 44

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 15	MES 03	AÑO 1966	Cra 4 este # 4-42 y/o Manzana G casa 16 Barrio Pekin- Fusagasuga-Cundinamarca			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Cundinamarca
DEPTO	Meta			MUNICIPIO	FUSAGASUGÁ		
MUNICIPIO	VILLAVICENCIO			TELÉFONO	8862363	EMAIL	hernanalvarezpardo@gmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

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)

EDUCACION BASICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHICHER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 07 AÑO 1996

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	11	X		ADMINISTRACION PUBLICA	03	2005	1018341-T
ES	1		X	ESPECIALIZACION EN GESTION EMPRESARIAL			
ES	2		X	ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA			
TL	2		X	TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION			

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	FUSAGASUGÁ	heralvarezpa@misena.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8678500	DÍA 08 MES 09 AÑO 2008	DÍA 15 MES 12 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFES		CARRERA 2-#20-02

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	FUSAGASUGÁ	heralvarezpa@misena.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8678500	DÍA 30 MES 05 AÑO 2007	DÍA 15 MES 12 AÑO 2007

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFES		CARRERA 2 # 20-02

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES TELECOM	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	FUSAGASUGÁ	hernanalvarezpardo@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
57 2841044	DÍA 14 MES 12 AÑO 1995	DÍA 01 MES 02 AÑO 2006

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar Administrativo II		AVENIDA LAS PALMAS

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
JUNTAS DE ACCION COMUNAL.	0	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cundinamarca	FUSAGASUGÀ	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 05 MES 02 AÑO 2013	DÍA 30 MES 11 AÑO 2017

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Ciencias sociales, derecho, ciencias políticas CIENCIAS POLITICAS	DERECHO HUMANOS Y FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO. PARTICIPACI?N CIUDADANA. CULTURA Y CATEDRA PARA LA PAZ

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL CUNDINAMARCA.	0	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cundinamarca	FUSAGASUGÀ	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 01 MES 07 AÑO 2006	DÍA 30 MES 12 AÑO 2006

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración ADMINISTRACION PUBLICA	GESTION PUBLICA Y CULTURA POLICA EN CUNDINAMARCA

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,VILLETA CUNDINAMARCA.	0	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cundinamarca	VILLETA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 14 MES 05 AÑO 2009	DÍA 15 MES 12 AÑO 2017

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION ADMINISTRATIVA

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,VILLETA CUNDINAMARCA.	0	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cundinamarca	VILLETA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 09 MES 01 AÑO 2018	DÍA 31 MES 01 AÑO 2021

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración GESTION ADMINISTRATIVA.	GESTION DOCUMENTAL.

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 Fusagasugá, Cundinamarca, 10 de marzo 2021

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI 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

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

El servicio público es de todos | Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración: PERIÓDICO

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HERNAN		ALVAREZ	PARDO

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 11384155

Lugar de nacimiento

País: Colombia Departamento: Meta Municipio: VILLAVICENCIO

Lugar de domicilio

País: Colombia Departamento: Cundinamarca Municipio: FUSAGASUGÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

País: Colombia Departamento: Bogotá D.C Municipio: BOGOTÁ

Dirección: CALLE 57 NO. 8-69

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$48.873.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$4.642.000,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$53.515.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$7.889.204,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento | Número

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958 ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

ESAP

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR EL ACUERDO 07 DE 1998 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

HERNAN ALVAREZ PARDO

C.C. No. 11.384.155 de Fusagasugá (Cund.)

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO PROFESIONAL DE

ADMINISTRADOR PÚBLICO

FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA) 31 DE MARZO DE 2005

Dirección Nacional

Secretaria General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

REGISTRO ESAP No. 2005 - 10422
(DECRETO 2150 DE 5 DE DICIEMBRE DE 1995)
ANOTADO AL FOLIO 659 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 7

ACTA DE GRADO

En el Libro No. 1 de Actas de Grado de la Facultad de Ciencias Politicas y Administrativas, programa Administración Pública Territorial en el Folio 1 aparece el Acta No. 002 del 31 de Marzo de 2005 que textualmente dice: "En el municipio de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, el dia (31) treinta y uno del mes de marzo del año dos mil cinco (2005), siendo las 3:00 p.m., la Escuela Superior de Administración Pública Territorial Cundinamarca, celebró la sesión académica, presidida por el doctor **JAIME ALBERTO DUQUE CASAS** Subdirector Académico, de la ESAP, delegado mediante resolución 0231 de marzo de 2005, con el fin de otorgar el título de **ADMINISTRADOR PUBLICO,** con Registro ICFES No. 21044350000110011230O al estudiante **ALVAREZ PARDO HERNAN** Identificado con cédula de ciudadania 11.384.155 de Fusagasugá Cundinamarca, Registro ESAP, 2005-10422 folio 059 libro 7.

Verificado el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios, los graduandos prestaron el juramento de rigor, que los compromete a cumplir la Constitución y las leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados.

Para constancia de lo anterior se extiende y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales, en el municipio de Fusagasuga a los 31 dias del mes de marzo de 2005.

Firmado: **(Fdo.) JAIME ALBERTO DUQUE CASAS**
Presidente"

Bogotá, D.C. 30 ENE. 2006

GUILLERMO ALONSO GARCIA PELAEZ
Secretario General

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA
Territorial Cundinamarca

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA -ESAP- TERRITORIAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que el Doctor ***HERNAN ALVAREZ PARDO,*** *identificado con Cédula de Ciudadanía No 11.384.155 de Fusagasugá, concluyo y aprobó el plan de estudios del programa de ESPECIALIZACIÓN EN GESTION PUBLICA, que se lleva a cabo en esta sede territorial, igualmente el ensayo de grado presentado por el estudiante tiene el concepto de APROBADO.*

Dada en Fusagasugá a solicitud del interesado a los veintisiete días del mes de febrero de 2.008

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL

E.Pilar

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 11384155

Quien demostró su Competencia Laboral en la

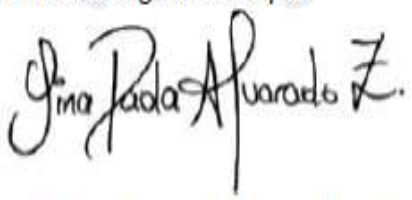
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLETA. A los tres (3) días del mes de Agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



834163 - 03/08/2020
No Y FECHA REGISTRO

YINA PAOLA ALVARADO ZAMBRANO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 3 de Agosto de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900240201056CC11384155C

La Suscrita Coordinadora de Registro Académico y Admisiones de la Universidad Ean
NIT.860.026.058-1

CERTIFICA

Que la Universidad Ean, de acuerdo con la Resolución No. 25-10103864 de 2019, suscrita con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA – Regional Cundinamarca, reconoce la unidad de estudio cursada por **HERNÁN ÁLVAREZ PARDO** identificado(a) con documento de identidad No. **11.384.155.**

Que de acuerdo con la información registrada en los años 2019 y 2020 cursó la(s) siguiente(s) unidad(es) de estudio, obteniendo las calificaciones que se relacionan a continuación:

UNIDAD DE ESTUDIO	CRÉDITOS	NOTA
DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y SOCIOEMOCIONALES DE CARA AL APRENDIZ	3	80

El presente certificado lleva un total de (1) unidad(es) de estudio que equivale a tres (3) créditos académicos, que podrán ser homologables en programas de Pregrado, Especialización o Maestría que imparta la Universidad Ean. En observación se aclara la escala de calificaciones, de cero (0) a cien (100) la nota aprobatoria Setenta (70) y de cero (0) a cinco (5.00) la nota aprobatoria es tres punto cinco (3.5).

100 puntos	A+	EXCELENTE	5.0
95 puntos	A+	MUY BUENO	4.8
90 puntos	B	BUENO	4.5
75 puntos	C+	ACEPTABLE	3.8
60 puntos	C	DEFICIENTE	3.0
50 puntos	D+	DEFICIENTE	2.5
40 puntos	D	DEFICIENTE	2.0
30 puntos	E+	MALO	1.5
20 puntos	E	MALO	1.0
10 puntos	E-	MALO	0.5
0 puntos	F	MALO	0.0

Se expide a solicitud del interesado (a), en papel de seguridad para los fines que conviniere y no presenta enmendaduras ni borrones y tiene una validez de dos (2) años a partir de su expedición. Bogotá, D.C., a los 07 días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

ean universidad

SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO
Coordinadora de Registro Académico y Admisiones

La Universidad EAN

Certifica que:

HERNÁN ÁLVAREZ PARDO

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 11.384.155

Participó en el Diplomado

DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y SOCIOEMOCIONALES DE CARA AL APRENDIZ

Realizado en Bogotá D.C., del 5 Noviembre del 2019 al 25 de Enero del 2020
Con una intensidad total de 144 horas

H. MAURICIO DÍEZ SILVA
Vicerrector Académico
Universidad Ean

Acreditada en Alta Calidad
Res. nº. 29499 del Mineducación.
29/12/17 vigencia 28/12/21

©UNIVERSIDAD EAN: SNIES 2812 | Personería Jurídica Res. nº. 2898 del Minjusticia - 16/05/60

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11384155

Cursó y aprobó la acción de Formación

INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los cuatro (4) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

66893178 - 04/06/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002096392CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11384155

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Villeta. a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirectora
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

67552991 - 19/06/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509002106184CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11384155

Participó en la acción de Formación

BIOSEGURIDAD APLICADA A LA FORMACION

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Villeta. a los seis (6) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

Yina Paola Alvarado Z.

YINA PAOLA ALVARADO ZAMBRANO
Subdirectora (E)
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

5816367 - 06/08/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900165155CC11384155C.

Universidad del Rosario

LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
LA ESCUELA DE CIENCIAS HUMANAS
Y EDUCACIÓN CONTINUA

Otorgan el presente

Diploma a:

HERNÁN ÁLVAREZ PARDO

No. 11384155

Por su asistencia y aprobación en el ***DIPLOMADO EN ÉTICA DEL CUIDADO, EDUCACIÓN SOMÁTICA Y HABILIDADES BLANDAS*** realizado entre el 16 de octubre y el 7 de diciembre de dos mil diecinueve (2019), con una intensidad de ochenta (80) horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

CARLOS GUSTAVO PATARROYO GUTIÉRREZ
Decano
Escuela de Ciencias Humanas

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional
Código: 5282-10

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11384155

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO COMO ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.

con una duración de 140 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villeta, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por



JUAN MANUEL JIMENEZ JIMENEZ
Subdirector (E)
CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO
REGIONAL CESAR

62118086 - 31/10/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9521001950207CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11384155

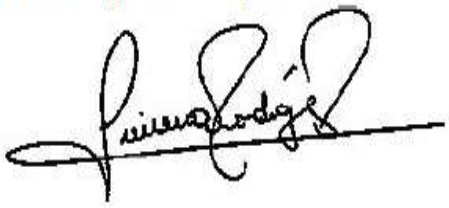
Participó en la acción de Formación

SOCIALIZACION DE LOS PILARES DE RENOVACION CULTURAL DEL SENA

con una duración de 6 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Villeta. a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por



NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

4994257 - 29/11/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900152919CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11384155

Cursó y aprobó la acción de Formación

EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los ocho (8) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

57963895 - 08/04/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922600184169ICC11384155C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaria de Educación de Medellin NIT 900.914.208-2 - Matricula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

HERNAN ALVAREZP PARDO

Con Documento de Identidad No 11384155

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA

MEDELLIN - 14 DE ABRIL DEL 2018 AL 18 DE MAYO DEL 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020180518

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia

NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 180518A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11.384.155

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS EN COMPETENCIAS BASICAS PARA ASPIRANTES A FUNCIONARIOS SENA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villeta, a los treinta (30) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

52203469 - 30/05/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509001673612CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11384155

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DIDACTICAS DOCENTES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Chia, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
LEONORA BARRAGAN BEDOYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirectora
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

54333826 - 24/10/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9513001725971CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11384155

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACION ESTRATEGICA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villeta, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

56891776 - 28/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509001802205CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11.384.155

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: MICROSOFT WORD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JOSE GREGORIO SUAREZ CONTRERAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

JOSE GREGORIO SUAREZ CONTRERAS
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
REGIONAL ATLÁNTICO

43521313 - 25/05/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9208001417559CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11.384.155

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTION DE LA ESTRATEGIA DE COMPETICIONES EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 100 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villeta, a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

46757850 - 06/09/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509001506514CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 11.384.155

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villeta, a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ALVARO ENCISO PRIETO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO ENCISO PRIETO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

37346966 - 19/12/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509001219984CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cédula de Ciudadania No. 11.384.155

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION EN DESARROLLO CURRICULAR

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villeta, a los seis (6) dias del mes de enero de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
LEONORA BARRAGAN BEDOYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

3905152 - 2011/01/06
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900174501CC11384155C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HERNAN ALVAREZ PARDO

Con Cédula de Ciudadanía No. 11.384.155

Cursó y aprobó la acción de Formación

PEDAGOGIA BASICA PARA ORIENTAR LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 140 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villeta, a los veintinueve (29) días del mes de abril de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
LEONORA BARRAGAN BEDOYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

951313 - 2010/04/29
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95090055310CC11384155C.

Libertad y Orden

República de Colombia
Departamento Administrativo de la Función Pública

La Escuela Superior de Administración Pública
Territorial Cundinamarca

ESAP

Certifica que:

HERNAN ALVAREZ PARDO

C.C. 11.384.151

Participó en el

SEMINARIO INTERNACIONAL "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, EXPERIENCIA CHILENA- COMUNA PROVIDENCIA"

El cual se llevó a cabo en el municipio de Fusagasuga, Cundinamarca,
el día 01 de Agosto de 2007.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
Director Territorial

Libertad y Orden

República de Colombia
Departamento Administrativo de la Función Pública

La Escuela Superior de Administración Pública
Territorial Cundinamarca

ESAP

Certifica que:

HERNÁN ALVAREZ PARDO

c.c.11.384.155

Participó en el

CURSO "SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO".

El cual se llevó a cabo en el municipio de Fusagasuga, con una intensidad de 40 horas, entre los meses de Julio y Agosto de 2006.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
Director Territorial

República de Colombia
Departamento Administrativo de la Función Pública

La Escuela Superior de Administración Pública

Territorial Cundinamarca

En desarrollo del Programa Nacional de Formación Ciudadana en Transparencia y Control Social y el Plan Nacional de Formación para el Control Social a la Gestión Pública

Certifica que:

HERNAN ALVAREZ PARDO

c.c. 11.384.155

Participó en el taller

"FORMACION DE LAS REDES MUNICIPALES DE APOYO AL CONTROL SOCIAL"

Desarrollado en el municipio de Fusagasugá, del 16 al 18 de noviembre de 2.005 con una intensidad de 20 horas académicas.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
Director Territorial ESAP

Comisión Nacional de Servicio Civil

Escuela Superior de Administración Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CERTIFICA QUE:

HERNAN ALVAREZ PARDO

C.C. Nº 11384155

Participó en el: Seminario

ACTUALIZACIÓN EN EL NUEVO RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Realizado en Fusagasuga el día 22 del año 2005
con una intensidad de 8 horas académicas

Mauricio Arias Arango
Director Nacional

Eduardo Gonzalez Montoya
Presidente

Libertad y Orden

República de Colombia
Departamento Administrativo de la Función Pública

La Escuela Superior de Administración Pública

Territorial Cundinamarca

Certifica que:

HERNAN ALVAREZ PARDO

c.c. 11.384.155

Participó en el

DIPLOMADO EN EMPLEO PÚBLICO Y NUEVOS INSTRUMENTOS DE GESTION HUMANA

El cual se llevó a cabo en el municipio de Fusagasuga, con una intensidad de 100 horas, entre los meses de julio y noviembre de 2005.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
Director Territorial

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL CUNDINAMARCA

TC 2501-09-2009

CERTIFICA

Que el Doctor **HERNAN ALVAREZ PARDO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 11.384.155 de Fusagasugá ejecuto para la ESAP – Territorial Cundinamarca, el Contrato No. 250202-067-2008, cuyo objeto consistía en: EL CONTRATISTA se obliga para con la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP- Territorial Cundinamarca a prestar sus servicios profesionales en el tema Reestructuración y reorganización institucional, apoyando la ejecución metodológica y operativa del proyecto Fortalecimiento del desarrollo institucional de entidades públicas y organizaciones sociales en el Municipio de Fosca (Cundinamarca), 510-1000-004-01-5-25-07-01-27-1 – Adecuacion y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Publicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y Territorial, actividades previamente establecidas que se desempeñara con plena autonomía e independencia, sin someterse a ninguna subordinación con una duración de 3 meses y 06 días, a partir del ocho (08) de septiembre de dos mil ocho (2008) al quince (15) de Diciembre de dos mil ocho (2008), por un valor total de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($6.466.667.00) MCTE.

Dada a solicitud del interesado en Fusagasugá a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil nueve (2009).

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL
ESAP- CUNDINAMARCA

Proyecto.- Coordinadora Administrativa y Financiera
Aprobó.- Director Territorial Cundinamarca

Escuela Superior de Administración Pública

1933-2008

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL CUNDINAMARCA

TC 2501-08-2009

CERTIFICA

Que el Doctor **HERNAN ALVAREZ PARDO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 11.384.155 de Fusagasugá ejecuto para la ESAP – Territorial Cundinamarca, la Orden de Prestación de Servicios No. 017 de 2007, cuyo objeto consistia en: adelantar las acciones necesarias para recolectar, organizar y liderar procesos que permitan ofrecer información especializada en Administración y gestión de lo publico con el fin de fortalecer la conciencia colectiva, la descentralización, la democracia participativa, la gestión y toma de decisiones y la definición de políticas publicas, a los funcionarios públicos, comunidades académicas internas y externas a la ESAP, grupos de investigación, grupo de control y comunidad en general de los municipios y el Departamento, de la jurisdicción de la Sede Territorial , 520-705-4-19-20 – Fortalecimiento, Socialización y Posición de la Red CDIM y Centros de Documentación e Información de la Sede Central y Territoriales, actividades previamente establecidas que se desempeñara con plena autonomía e independencia, sin someterse a ninguna subordinación con una duración de 6 meses y 17 días, a partir del treinta (30) de Mayo de dos mil siete (2007) al quince (15) de Diciembre de dos mil siete (2007); por un valor total de OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($8.536.667.00) MCTE.

Dada a solicitud del interesado en Fusagasugá a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil nueve (2009)

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL
ESAP- CUNDINAMARCA

Proyectó - Coordinadora Administrativa y Financiera
Aprobó - Director Territorial Cundinamarca

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PERSONAL DEL
PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES-P.A.R.
UNIDAD DE PERSONAL

C E R T I F I C A Q U E:

ALVAREZ PARDO, HERNAN IDENTIFICADO(A) CON CEDULA 11,384,155
LABORO EN LA EXTINTA TELECOM, EL ULTIMO CARGO DESEMPE|ADO FUE:
AYUDANTE DE SERV. GRALES CON ASIGNACION BASICA MENSUAL DE 851,240
EN LA CENTRO VACACIONAL SAN RAFAEL DE LA GERENCIA ADMINISTRACION CENTRAL

********** **********
********* RELACION DE VINCULACIONES, DIAS NO LABORADOS Y DESVINCULACIONES ****
****

ACTO ADMINISTRATIVO	NOMBRE DEL CARGO	DESDE	HASTA
CONTRATO TIPO C	AYUDANTE SERV. GENERALE II	1995 12 14	1996 06 14
DIAS NO TRABAJADOS		1996 06 15	1996 07 03
NOMBRAMIENTO EN PROPIEDA	AYUDANTE SERV. GENERALE II	1996 07 04	2006 02 01
SUPRESION DEL CARGO	AYUDANTE DE SERV. GRALES	2006 02 01	0000 00 00

LA PRESENTE CERTIFICACION NO ES VALIDA PARA TRAMITES DE PENSION

GUILLERMO LEON SUAREZ MORENO
DIRECTOR UNIDAD DE PERSONAL
PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES

MINISTERIO DE COMUNICACIONES

TELECOM

EL SUSCRITO JEFE DE LA UNIDAD CENTRO VACACIONAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

CERTIFICA:

Que el Señor **HERNAN ALVAREZ PARDO** , identificado con cédula de ciudadanía No. 11.384.155 expedida en Fusagasugá, trabajo en esta dependencia, desde 14 de Diciembre del año 1995, en el cargo de Supervisor Area de Mantenimiento (e), tiempo en el cual se demostró ser una persona honrada, trabajadora y cumplidora de sus compromisos.

La anterior se expide en Fusagasugá, a los doce días del mes de Junio del año dos mil tres (12-06-03).

Atentamente;

JOSÉ IGNACIO GRANADOS NIETO

Certificación No: 082

NIT: 899.999.034-1
LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que **HERNAN ALVAREZ PARDO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.384.155, estuvo vinculado a la Entidad desde el **9/01/2018 hasta el 31/01/2021,** según información relacionada a continuación:

Que durante su vinculación desempeño el siguiente cargo:

Cargo: Instructor Grado 10
Nombramiento: Provisional
Dependencia: Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca
Fecha de Nombramiento: 9/01/2018 hasta el 31/01/2021.

Funciones desempeñadas como Instructor Grado 10 en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial del Sena de Villeta en las fechas señaladas *(Resolución No. 1458 del 30 de agosto de 2017 Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA):*

Que impartió Formación Profesional Integral en:

Red de Conocimiento: Gestión Administrativa y Financiera
Área Temática: Gestión Documental

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Gestión Documental.
2. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Gestión Documental.
3. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de Gestión Documental.

4. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondiente a los programas de formación relacionados con el área temática de Gestión Documental.
5. Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Gestión Documental.
6. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de Gestión Documental.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, el 03 de febrero de 2021.

Y. Pérez P.

Firmado digitalmente por Yolanda Pérez Rodriguez
Fecha: 2021.02.03 14:36:21 -05'00'

YOLANDA PEREZ RODRIGUEZ

Elaboró: Ricardo Pérez
rjperez@sena.edu.co
Ext: 17190

Revisó: Diego Fernando Castro

Certificación No. 24

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ALVAREZ PARDO HERNAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.384.155 de Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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** : N° 0163 DEL 16 DE ENERO DE 2017.

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.
Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTISIETE (27) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 19 DE ENERO DE 2017.
Término de ejecución	: 15 DE DICIEMBRE DE 2017.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 9. Aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON

PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con plazo máximo Junio 30 de 2017. 10. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 11. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 12. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 13. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 16. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 17. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 18. Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y siete millones ochocientos siete mil treinta y dos pesos ($37.807.032.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535.00) m/cte.

2. **Número y Fecha del Contrato** : N° 0222 DEL 19 DE ENERO DE 2016.

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.
Plazo	: DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 21 DE ENERO DE 2016.
Término de ejecución	: 14 DE DICIEMBRE DE 2016.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2.Registrar,verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad ,garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente :3. Implementar estrategias de enseñanza ,aprendizaje ,seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad;4 Apoyar y participar en

los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras, 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes, elementos y materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de formación en el idioma de Inglés y Certificación como nivel mínimo A2. 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 14. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 15. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 16. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 17. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 18. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 19. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 20. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso , en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral. 21. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractuel 22.Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractuel.

Valor: El valor del contrato es por treinta y seis millones trescientos sesenta y nueve mil ciento ocho pesos ($36.369.108.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510.00) m/cte.

3. **Número y Fecha del Contrato :** N° 302 DEL 20 DE ENERO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA REGULAR.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 83 Teléfonos: 844 45 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Vitrola, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTIUN (21) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 21 DE ENERO DE 2015.
Término de ejecución	: 11 DE DICIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación ; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos son de su responsabilidad , garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices ; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza , aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas , para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos , el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TICS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Inglés y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones novecientos ochenta y dos mil ochocientos cincuenta y ocho pesos ($34.982.858.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos ($3.269.426.00) m/cte.

4. **Número y Fecha del Contrato** : N° 361 DEL 16 DE ENERO DE 2014.

Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA DEL PROGRAMA 100 MIL OPORTUNIDADES.
Plazo	: SIETE (7) MESES ONCE (11) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 20 DE ENERO DE 2014.

Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTIUN (21) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 21 DE ENERO DE 2015.
Término de ejecución	: 11 DE DICIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación ; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos son de su responsabilidad , garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices ; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza , aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas , para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos , el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones novecientos ochenta y dos mil ochocientos cincuenta y ocho pesos ($34.982.858.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos ($3.269.426.00) m/cte.

4. **Número y Fecha del Contrato** : N° 361 DEL 16 DE ENERO DE 2014.

Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA DEL PROGRAMA 100 MIL OPORTUNIDADES.
Plazo	: SIETE (7) MESES ONCE (11) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 20 DE ENERO DE 2014.

Término de ejecución : 31 DE AGOSTO DE 2014.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1.Cumplir con el objeto del contrato.2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices.3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje.6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOF1A. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas] de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 61 IP 17364. Villeta, Cundinamarca. Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

por curso.29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012,previo a la ejecución del contrato. 32. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 8 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d. Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por veintitrés millones trescientos ochenta y tres mil doscientos setenta y tres pesos ($23.383.273.00.) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos ($3.174.200.00) m/cte.

Adición al contrato: Para un término de duración de tres (3) meses doce (12) días a partir del primero (01) de septiembre de 2014, hasta el (12) de diciembre de 2014, por valor total de diez millones setecientos noventa y dos mil doscientos ochenta pesos ($10.792.280.00) m/cte.

5. **Número y Fecha del Contrato** : N° 157 DEL 16 DE ENERO DE 2013.

Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE - PROGRAMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2013.
Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTISIETE (27) DÍAS.
Inicio de Ejecución	: 17 DE ENERO 2013.
Término de ejecución	: 13 DE DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la

formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices.3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anormalias, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. El Coordinador Académico podrá designar lo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje.6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas parara formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información Programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado .23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. Estar afiliado o afiliarse

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 59 74 / 844 94 81 IP 17364 Villeta, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato . 32. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo . Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 33. Presentar a la suscripción del contrato los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen).b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Valor: El valor del contrato es por treinta y tres millones quinientos noventa y un mil ciento ochenta y cuatro pesos ($33.591.184.00.) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos ($3.061.760.00) m/cte.

6. **Número y Fecha del Contrato** : N° 325 DEL 4 DE JULIO DE 2012

Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE CLIENTE - RED - GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.
Plazo	: CINCO (5) MESES SIETE (7) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 9 DE JULIO DE 2012
Término de ejecucion	: 15 DE DICIEMBRE DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro

de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anormalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas 30.Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 32. El (la) CONTRATISTA manifiesto su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 007 844 64 747 844 64 81 Fax 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditaran únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por quince millones seiscientos cincuenta y ocho mil ciento treinta y tres pesos ($15.658.133.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones novecientos noventa y dos mil pesos ($2.992.000.00) m/cte.

7. **Número y Fecha del Contrato :** N° 151 DEL 23 DE ENERO DE 2012.

Objeto	: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE CLIENTE - RED - GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR.
Plazo	: CINCO (5) MESES SEIS (6) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 25 DE ENERO DE 2012.
Término de ejecución	: 29 DE JUNIO DE 2012.

Obligaciones Especificas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al

inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas 30 Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 32. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la

Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por trece millones quinientos veinte mil pesos ($13.520.000.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones seiscientos mil pesos ($2.600.000.00) m/cte.

8. **Número y Fecha del Contrato :** N° 361 DEL 8 DE JULIO DE 2011.

Objeto	: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE CLIENTE - RED - GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR.
Plazo	: CINCO (05) MESES Y CINCO (05) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 12 DE JULIO DE 2011.
Término de ejecución	: 16 DE DICIEMBRE DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerde con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad.

responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 25. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 26. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 27. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo tres (3) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 28. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 29. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($14.466.667.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000.00) m/cte

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 84 74 / 844 84 81 IP 17354- Vitelma, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

8. **Número y Fecha del Contrato** : N° 037 DEL 19 DE ENERO DE 2011.

Objeto : CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACION POR PROYECTOS EN LA LINEA TECNOLOGICA CIENTE RED TECNOLOGICA GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR.

Plazo : CINCO (05) MESES Y ONCE (11) DIAS.

Inicio de Ejecución : 20 DE ENERO DE 2011.

Termino de ejecucion : 30 DE JUNIO DE 2011.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato 2. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios 1 deber;) cumplir con el cubrimiento de dicha formacion. 3. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a formulación de proyectos Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 4. Cumplir con el pago de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 5. Realizar mensualmente el registro en el Aplicativo Sofia Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 6. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 7. Ingresar al Aplicativo Sofia Plus, los juicios evaluativos una vez finalizado las competencias de acuerdo con los resultados de aprendizaje. 8. Participar en las convocatorias de formaciones pedagógicas que el centro establezca así como formación de TICS en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 9. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación por proyectos y formación en competencia laborales. 11. Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje - evaluación según el curso complementario y el enfoque, metodológico adoptado. 12. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 13. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 14. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10% 15. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto 16. Legalizar la apertura de los cursos complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 17. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 18. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 19. Respetar y dar buen trato a los alumnos. 20. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 21. Responder por los bienes y elementos puestos su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 22. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada.

23. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. 24. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 25. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 26.Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del Sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por quince millones ochenta y seis mil setecientos setenta y cuatro pesos ($15.086.774.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000.00) m/cte.

10. Número y Fecha del Contrato: N° 011 DEL 18 DE ENERO DE 2010.

Objeto	: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES Y DE APOYO COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION TITULADA / COMPLEMENTARIA, FORMACION POR PROYECTOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE: CLIENTE - RED GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS - EN EL MARCO DE LA "CONTRATACION REGULAR" PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo	: OCHO (8) MESES.
Inicio de Ejecución	: 19 DE ENERO DE 2010.
Término de ejecución	: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

Obligaciones Especificas del Contrato: El contratista, se obliga a: 1) Dar cumplimiento al objeto contractual ejecutando en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financiera s de acuerdo con su propuesta y el presente contrato suscrito. 2) Como desarrollo de la actividad de la Formación Profesional Integral, el CONTRATISTA debe apoyar la elaboración de diseños curriculares , instrumentos de evaluación, apoyo a proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro) , acciones de inducción, apoyo a procesos del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en elaboración de instrumentos de evaluación y evaluación de competencias laborales , igualmente deberá prestar apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional , apoyo a cuanto la observación de tendencias económicas. Tecnológicas y organizacionales que se

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 83 06 / 844 84 74 / 844 84 81 P. 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3) El CONTRATISTA cumplirá con el pago de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP. Para ello deberá acreditar el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 4) El CONTRATISTA debe realizar mensualmente el registro en el Aplicativo Sofia Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5) Proveer el servicio personal con la óptima calidad como conforme al objeto del presente contrato. 6) Acatar las instrucciones durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del Supervisor del presente contrato. 7) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad.8) Una vez finalizado El Bloque Modular o Materia asignadas, entregar las notas dentro del término de los tres (3) días siguientes al respectivo Coordinador Académico o a quien la Subdirectora designe. 9) Entregar mensualmente el Reporte Estadístico a la Coordinación Académica. 10) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones, una vez vencido el término del Contrato, al Coordinador Académico o a quien la subdirectora designe. 11) Entregar antes de finalizar el curso las notas correspondientes a las evaluaciones de los alumnos. 12) Entregar las matrículas de los cursos los cinco días siguientes a la apertura del mismo. 13) Suscribir al término del presente Contrato de prestación de Servicios la respectiva Acta de Finalización. 14) Participar en las convocatoria de formación pedagógicas que el centro establezca, así como formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 15) Demostrar certificación sobre normas técnicas de estructura curricular y las dos normas de la titulación docente que sean establecidas por la dirección del sistema de formación. 16) Creación de Unidad Productiva por curso. NOTA: Para los docentes tutores virtuales deben presentar su certificado como tutor de Blackboard, al firmar contrato 18. Acreditación de pago del sistema de seguridad social (salud y pensión). 19) EL CONTRATISTA se obliga a reportar en sus informes, la real ejecución contractual, en consonancia con las horas de formación efectivamente programadas por la Entidad y dictadas por el contratista. 20) EL CONTRATISTA debe asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación por proyectos y formación en competencias laborales. 20) EL CONTRATISTA, se obligatorio. 1convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria.21) Además de las anteriores obligaciones el contratista se compromete a: 21.1) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el Programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.21.2) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21.3) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.21.4) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional. 21.5) Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 21.6) Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de evaluación vigente. 21.7) El contratista en desarrollo del objeto contractual, deberá presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10% en formación titulada y 5% en Complementaria. 21.8) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

Valor: El valor del contrato es por veintidós millones cuatrocientos mil pesos ($22.400.000.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000.00) m/cte.

Adición al contrato: Para un término de duración de dos (2) meses y veintitrés (23) días, a partir del diecinueve (19) de septiembre de 2010, hasta el (11) de diciembre de 2010, por valor total de siete millones setecientos cuarenta y seis mil seiscientos setenta y seis pesos ($7.746.666.00) m/cte.

11. **Número y Fecha del Contrato**: N° 184 DEL 07 DE MAYO DE 2009.

Objeto	: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL POR PERIODOS FIJOS EN EL ÁREA DE ADMINISTRACION EMPRESARIAL Y FORMACION POR PROYECTOS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL; DE ACUERDO CON EL HORARIO DE CADA GRUPO, APLICANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS NUMERALES 3,4 Y 3,5 DEL ESTATUTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA, EN LOS MUNICIPIOS DE COBERTURA DEL CENTRO.
Plazo	: SIETE (7) MESES.
Inicio de Ejecución	: 14 DE MAYO DE 2009.
Término de ejecución	: 6 DE OCTUBRE DE 2009.

Obligaciones Especificas del Contrato: El contratista, se obliga a: 1) Dar cumplimiento al objeto contractual ejecutando en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con su propuesta presentada y el presente contrato suscrito. 2) Como desarrollo de la actividad de la Formación Profesional Integral, el CONTRATISTA debe apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología modular del Centro), acciones de inducción, apoyo a procesos del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en elaboración de instrumentos de evaluación y evaluación de competencias laborales, igualmente deberá prestar apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo a cuanto la observación de tendencias económicas, Tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3) El CONTRATISTA cumplirá con el pago de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, este último cuando el CONTRATISTA manifieste la voluntad de pagarlo), para ello deberá acreditar el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 4) El CONTRATISTA debe realizar mensualmente el registro en el SIGAC, de las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5) Proveer el servicio personal con la óptima calidad como conforme al objeto del presente contrato. 6) Acatar las instrucciones durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del Supervisor del presente contrato. 7) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 8) Una vez finalizado El Bloque Modular o Materia asignadas, entregar las notas dentro del término de los tres (3) días siguientes, al respectivo Coordinador Académico o a quien la Subdirectora designe. 9) Entregar mensualmente el Reporte Estadístico a la Coordinación Académica. 10) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones, una vez vencido el término del Contrato, al Coordinador Académico o a quien la subdirectora designe. 11) Entregar antes de finalizar el curso las notas correspondientes a las evaluaciones de los alumnos. 12) ENTREGAR LAS MATRICULAS DE LOS CURSOS LOS CINCO DIAS SIGUIENTES A LA APERTURA DEL MISMO. 13) El CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual, deberá presentar una tasa máxima de deserción académica del 20% por curso. 14) Suscribir al término del presente Contrato de prestación de Servicios la respectiva Acta de Finalización. 15) Participar en las convocatoria de formación pedagógicas que el centro establezca, así como formación de TICS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 16) Demostrar certificación sobre normas técnicas de estructura curricular y las dos normas de la titulación docente que sean establecidas por la dirección del sistema de formación. 17) Creación de

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 45 05 / 844 54 74 / 844 84 81 FP 17384 Villeta, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Unidad Productiva por curso. **NOTA:** Para los docentes tutores virtuales deben presentar su certificado como tutor de Blackboard, al firmar contrato.16. Acreditación de pago del sistema de seguridad social (salud y pensión)

Valor: El valor del contrato es por dieciocho millones ochocientos nueve mil pesos ($18.809.000.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones seiscientos ochenta y siete mil pesos ($2.687.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los cuatro (04) días del mes de octubre de 2017.

NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora Del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jenny Katerine Barrera Jiménez – Apoyo Contratación
Revisó: Alexandra Smith Ruiz Monroy – Abogada Apoyo Gestión Contractual
Aprobó: Talia Arias García – Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 10 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17304- Vilieta, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10270

NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE FUSAGASUGÁ
ELIZABETH GARCÍA ROMERO

CALLE 8 # 7-21
Teléfono 867-3099

DECLARACIÓN JURAMENTADA ACTA No 459

FECHA: 25 DE FEBRERO DE 2021 ANTE MÍ, ELIZABETH GARCÍA ROMERO NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE FUSAGASUGÁ, CONFORME AL DECRETO 1557 DE 1989 Y AL ARTICULO 188 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO - PARA FINES EXTRA-PROCESALES - -

==

DEPARTAMENTO: Cundinamarca **CIUDAD:** Fusagasugá

HERNAN ALVAREZ PARDO C.C.11.384.155 de FUSAGASUGÁ
OCUPACIÓN: PROFESIONAL
ESTADO CIVIL: CASADO
DIRECCIÓN: CRA 4 ESTE NUMERO 4 42 BARRIO PEKIN
CIUDAD: FUSAGASUGÁ
TELÉFONO **3204875014**

JURAMENTO Y HECHO A DECLARAR: Bajo juramento, con los alcances que otorga la Ley a este tipo de declaraciones, ofrecemos decir la verdad de manera voluntaria, en pleno uso de mi capacidad mental declaro:

Que desde el 05 febrero del año 2013 hasta el 30 de noviembre del 2017 he dictado en juntas de acción comunal los siguientes temas:

1. Derechos humanos y fundamentales en el trabajo
2. Participación ciudadana
3. cultura y cátedra para paz
4. ética
5. veeduría ciudadana.

NO siendo otro el objeto de la presente declaración se da por terminada, una vez leída y aprobada por quienes en ella intervinieron. -
Esta declaración es con el fin de ser presentada a QUIEN LE INTERESE -
Derechos Notariales $13.600 + IVA 2622 =$16.422 - **ND**

DECLARANTE:

HERNAN ALVAREZ PARDO
C.C.11.384.155 de FUSAGASUGÁ

ELIZABETH GARCÍA ROMERO
NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE FUSAGASUGÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
Territorial Cundinamarca
NIT 830.011.682-1

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL CUNDINAMARCA

TC 2501-329-2007

CERTIFICA

Que el señor **HERNAN ALVAREZ PARDO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 11.384.155 de Fusagasugá ejecuto para la ESAP – TERRITORIAL CUNDINAMARCA, el contrato de Prestación de Servicios No. 006 de 2006, cuyo objeto era : *Ejecutar las actividades que conllevaran a la coordinación y supervisión del Proyecto de Inversión 510-1600-8-10-21 – Capacitación a Servidores Públicos y a la comunidad en temas de Gestión Publica y Cultura Politica en Cundinamarca 2006, actividades previamente establecidas que se desempeñaran con plena autonomía e independencia, sin someterse a ninguna subordinación. La duración del citado contrato fue de seis (6) meses, a partir del primero (1) de julio de dos mil seis (2006) al treinta (30) de Diciembre de dos mil seis (2006)*; por un valor total de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000.00) MCTE.

Dada a solicitud del interesado en Fusagasugá a los veinti dos (22) días del mes de Noviembre de dos mil siete (2007).

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL
ESAP- CUNDINAMARCA

Proyecto - Coordinadora Administrativa y Financiera
Aprobó.- Director Territorial Cundinamarca

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Consecio: 0 2 Actualización

6. Número de formulario: 14745554321

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	17. Buzón electrónico
1 1 3 8 4 1 5 5	0	Impuestos y Aduanas de Duitama 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	11384155	2 0 0 7 0 3 1 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Fusagasugá 2 9 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALVAREZ	PARDO	HERNAN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Fusagasugá 2 9 0

41. Dirección principal: CR 4 ESTE 4 42

42. Correo electrónico: hernanalvarezpardo@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 8 7 5 0 1 4	3 1 3 2 0 4 2 3 7 0 1 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 9 0 9 0 2	8 5 4 2	2 0 0 9 0 5 1 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2021-03-04 19:29:29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y corrección del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.30 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

584. Nombre: ALVAREZ PARDO HERNAN
585. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 04-03-2021 07:30:19PM



República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO

1018341-T

Hernán Álvarez Pardo

C. C. No. 11384155

RUNAP: 1018341 F. EXP.: 11/08/2008

RESOLUCIÓN No.: 01834 EGRESADO: ESAP

GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GARCÍA
Presidente Nacional

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

EL COLEGIO COLOMBIANO DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO CCAP,

En uso de sus atribuciones legales, conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial, por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, el Doctor **Hernán Alvarez Pardo**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 11384155** expedida en Fusagasuga, y Tarjeta Profesional **No. 1018341-T, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador Público.**

En razón a lo anterior, **su tarjeta profesional se encuentra vigente para todos los efectos legales.**

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota: Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador Público, registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Dada en Bogotá D. C., a solicitud del interesado, a los cuatro (4) días del mes de marzo de 2021.

Su Seguro Servidor,

GERMÁN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co

BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2019

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 162321216

WEB
15:24:52

Bogotá DC, 04 de marzo del 2021

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) HERNAN ALVAREZ PARDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11384155:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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 jueves 04 de marzo de 2021, a las 14:41:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	11384155
Código de Verificación	113841552103041441 27

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.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 21:58:19 horas del 04/03/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **11384155**
Apellidos y Nombres: **ALVAREZ PARDO HERNAN**

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: Calle 10A # 68F - 45,
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
0159700 ext. 30502 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

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, 04/03/2021 10:08:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **11384155** y Nombre: **HERNAN ALVAREZ PARDO.**

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. **20575820** . 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



Villeta – Cundinamarca, 5 de marzo de 2021

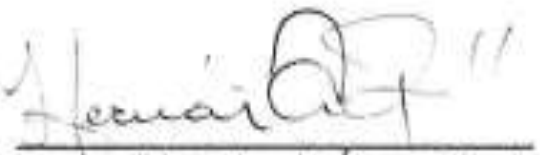
Mauricio Alejandro Quiroga Rodriguez
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo
Centro De Desarrollo Agroindustrial Y Empresarial – Regional Cundinamarca
Villeta – Cundinamarca

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) Hernán Álvarez Pardo, identificado con C.C./ No 11384155 expedida el Fusagasugá, Cundinamarca, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente 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 con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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.

Firma: 
Nombres y Apellidos: Hernán Álvarez Pardo.
C.C.11.384155 de Fusagasugá, Cundinamarca.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:43:12 horas del 24/03/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **11384155,** Apellidos y Nombres **ALVAREZ PARDO HERNAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **sena**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2021

Horario: Lun - Jue 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm | Vie 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 4:00 pm
Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.oac@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

Agencia Pública DE EMPLEO

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 HERNAN ALVAREZ PARDO identificado con Cédula de Ciudadanía 11384155, se inscribió en nuestro servicio el día 24/04/2006.

El presente certificado se genera el día 04/03/2021, por solicitud del interesado.

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

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA