



La República de Colombia
y en su nombre

El Liceo Femenino de Cundinamarca "Mercedes Mariño"

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 21170 del 10 de Diciembre de 1987

Confiere a

María Fernanda Calderón Guzmán

Identificada con T.I. No. 740129-09458 de BOGOTÁ

El Título de
Bachiller Académico

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



Rector



Secretario

Bogotá, D. C., 12 de Diciembre de 1990

Anotado al folio 1-C Libro de Registro No. 24

Secretario de Educación

Dado en Bogotá, D. C., a 1 de Agosto de 1991

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



Presidencia Jurídica
Resolución 8597 del 12 de Febrero de 1965

EN ATENCION A QUE

Marcia Fernanda Calderón Guzmán
C.E. 52.204.915 de Sanluis de Bogotá, D.C.

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

Economía

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

EL TITULO DE

Economista

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

EN SANTA FE DE BOGOTÁ, D.C.

A LOS

23 DIAS DEL MES DE

AÑO DE 2001



Rebeca García
Rectora

Guillermo Guzmán
Secretario General



Asociado al libro 110

Registro Oficial 210

Libro 2

Santa Fe de Bogotá, D.C., Republica de Colombia

Del 23 Mes Febrero Año 2001

Nº 019281



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996, EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

María Fernanda Calderón Guzmán

C.C. 52.204.915 de Bogotá D.C.

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN

Gestión de Riesgos Financieros

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE *Bogotá D.C.*

EL DÍA *07* DEL MES DE *Mayo* DEL AÑO DE *2018*

RECTOR

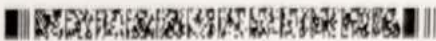
DECANO

SECRETARIO GENERAL

ACTA NO. 1646

TOMO NO. XVII

FOLIO NO. 057-058



Identificador DW/S EsDq wsl.7 32xL 30xg 0mXV VRw

URL: <https://www.esignabox.com/verificar>



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

C.C 52.204.915

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 14 de agosto 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76314213206

Módulos
Curso Virtual



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



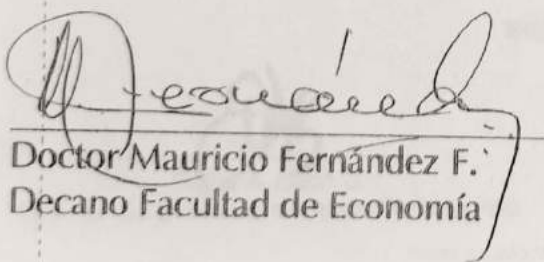
LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

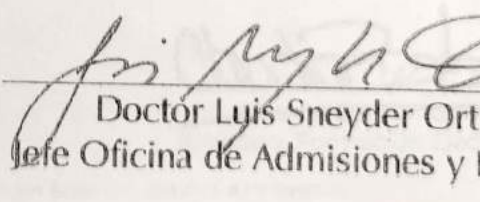
Certifica que:

CALDERÓN GUZMÁN MARÍA FERNANDA

Aprobó el curso de profundización "Administración Financiera y Cálculo de Rentabilidades" realizado por la Facultad de Economía, durante el II Ciclo de 2000, con una intensidad de 160 horas, como requisito para optar al título de Economista.

Bogotá, D.C., febrero de 2000


Doctor Mauricio Fernández F.
Decano Facultad de Economía


Doctor Luis Sneyder Ortiz
Jefe Oficina de Admisiones y Registro





REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

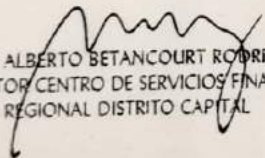
Con Cédula de Ciudadanía No. 52.204.915

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA DE APRENDIZAJE POR PROYECTOS

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá D. C. a los Dos (2) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)


JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

02/12/2009
Fecha Registro



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.204.915

Cursó y aprobó la acción de Formación

INMERSIÓN A MOODLE

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los tres (3) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

1887442 - 03/09/2010
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 94010098805CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.204.915

Cursó y aprobó la acción de Formación

BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA

con una duración de 24 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

7888076 - 28/02/2012
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 940500321280CC52204915C.



MARÍA FERNANDA CALDERON

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.204.915

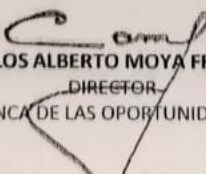
**Cursó y aprobó la capacitación para capacitadores (CPC) en
EDUCACIÓN FINANCIERA**

Con una duración de 18 horas

Metodología Internacional creada por Microfinance Opportunities ©2005

También demostró conocimiento, habilidades y actitudes para conducir capacitaciones de Educación Financiera

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de julio de dos mil doce (2012)


CARLOS ALBERTO MOYA FRANCO
DIRECTOR
BANCA DE LAS OPORTUNIDADES



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Cursó y aprobó la acción de Formación

ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

16845784 - 17/12/2013
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 940500635794CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

16844669 - 17/12/2013
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 940500635746CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

CONSTRUCCION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION

con una duración de 6 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2372153 - 19/07/2014
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

AUTOEVALUACIÓN DIGA LO QUE HACE HAGA LO QUE DICE COMPRUÉBELO

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3108853 - 25/10/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

EL DESARROLLO CURRICULAR EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SENA

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2903558 - 20/06/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL SENA

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3109470 - 24/10/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

EMPRESARISMO, EMPRENDIMIENTO Y ALTERNATIVAS ETAPA PRODUCTIVA EN EL CSF

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3111687 - 25/10/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

ESTILOS DE ENSEÑANZA DEL ROL DOCENTE

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3087234 - 13/10/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

I ENCUENTRO DE INVESTIGACIÓN LA CULTURA INVESTIGATIVA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EL SENA

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diez (10) días del mes de abril de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2798999 - 10/04/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

INDUCCION INSTRUCTORES BIENESTAR AL APRENDIZ

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2748868 - 20/02/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

INDUCCION A LA PLATAFORMA BLACKBOARD

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2745398 - 20/02/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

LAS TEORÍAS DEL APRENDIZAJE

con una duración de 6 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3076200 - 03/10/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SENSIBILIZACIÓN EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3048616 - 26/09/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Cursó y aprobó la acción de Formación

**APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION: PUBLICACIONES CIENTIFICAS Y
PLATAFORMA SCIENTI
con una duración de 50 horas**

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los veintiseis (26) días del mes de octubre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

37322061 - 26/10/2016
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 9301001236648CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

TALLER PAZ TOLERANCIA Y DIVERSIDAD

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3487960 - 25/06/2016
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Cursó y aprobó la acción de Formación

BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dos (2) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

42090041 - 02/03/2017
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 9405001356936CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
IVAN ERNESTO ROJAS GUZMAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

IVAN ERNESTO ROJAS GUZMAN
Subdirector
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

57518366 - 18/12/2018
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 9405001825046CC52204915C.



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Scotiabank Colpatria S.A.

Hacen constar que

María Fernanda Calderón Guzmán

Con C.C. 52.204.915

Asistió a la Conferencia

Entendiendo la evolución digital del sector financiero
en el nuevo contexto de la industria 4.0

Programa de Formación Continua Especializada 2019

Este certificado se expide en el marco del Convenio No. 0029 de 2019, celebrado
entre el SENA y Scotiabank Colpatria S.A con una duración de 4 horas.

Bogotá D.C, Septiembre, 2019.

David A. León G.

Director de proyecto Scotiabank Colpatria

Claudia Burdon González
Directora Formación Ejecutiva CESA

Todos los procesos de formación del SENA son gratuitos e incluyentes.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SECUENCIA METODOLÓGICA PARA LA ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2944060 - 18/07/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52.204.915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

QUÉ HACER ANTES DE TOMAR UN CRÉDITO

con una duración de 3 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintidos (22) días del mes de marzo de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2782052 - 22/03/2015
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.204.915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente.

Código: 210301002

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los dos (2) días del mes de marzo de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SGC2011NC00009 - 2011/03/02
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
02 DE Marzo DE 2016



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.204.915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Código: 210601010

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil nueve (2009)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SGC2009NC01256 - 2009/11/29
No Y FECHA REGISTRO

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
29 DE Noviembre DE 2014

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 930300210601010CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.204.915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON
LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE**

Código: 240201048

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR Centro de Servicios Financieros
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
10 de Diciembre de 2016

SGC2013NC04175 - 10/12/2013
No Y FECHA REGISTRO



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52204915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación a distancia de acuerdo con los procedimientos técnicos
y normativa**

Código: 240201057

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los treinta (30) días del mes de Agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora (E) CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

643793 - 30/08/2019
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
30 de Agosto de 2022



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.204.915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y
normativa.**

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintinueve (29) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
29 de Junio de 2020

93889 - 29/06/2017
No Y FECHA REGISTRO



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.204.915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.

Código: 240201044

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
09 DE Diciembre DE 2014

SGC2011NC02147 - 09/12/2011
No Y FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS DE SIMULACION PARA LA TOMA DE DECISIONES

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

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

70122430 - 10/11/2020
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

V ENCUENTRO Y II CONGRESO FINANCIERO SENA CARIBE

con una duración de 12 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barranquilla. a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

Erika Rojas.S

ERIKA DEL CARMEN ROJAS SANJUANELO
Subdirectora (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

6053587 - 29/10/2020
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Cursó y aprobó la acción de Formación

UTILIZACION DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

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

69625642 - 02/09/2020
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Participó en la acción de Formación

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN EL LUGAR DE TRABAJO EN TIEMPOS DE COVID -19

con una duración de 2 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5858950 - 24/08/2020
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 921100167512CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Participó en la acción de Formación

IDENTIFIQUE LOS FACTORES DE RIESGO EN TIEMPOS DE COVID 19

con una duración de 2 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los siete (7) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5819118 - 07/08/2020
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 921100165486CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Participó en la acción de Formación

GENERALIDADES DE COVID-19

con una duración de 2 horas

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

Firmado Digitalmente por

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5806886 - 04/08/2020
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 921100165147CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Participó en la acción de Formación

LA IMPORTANCIA DE LA HIGIENE EN TIEMPOS DE COVID - 19

con una duración de 2 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintiun (21) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5846748 - 21/08/2020
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 921100167206CC52204915C.



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

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52204915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veinticuatro (24) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

789106 - 24/07/2020
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 24 de Julio 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 940500240201056CC52204915C.



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

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52204915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210601020 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los quince (15) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

771047 - 15/07/2020
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 15 de Julio 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 940500210601020CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Participó en la acción de Formación

TRANSFERENCIA LMS TERRITORIUM - ROL INTRUCTOR

con una duración de 20 horas

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

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora (E)

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5789607 - 04/08/2020

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 940500163330CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Participó en la acción de Formación

ABC DE LA HERRAMIENTA CLASSROOM

con una duración de 20 horas

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

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora (E)

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5789686 - 04/08/2020

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 940500163348CC52204915C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE PERMITAN ENFRENTAR DESAFIOS EN ENTORNOS CAMBIANTES

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

78887309 - 09/11/2021
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

77419922 - 31/08/2021
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

JAIME GARCIA DI MOTOLI

Subdirector

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

76289177 - 09/07/2021

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Cursó y aprobó la acción de Formación

**ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL
INTEGRAL**

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Andrés De Tumaco, a los veintiun (21) dias del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

CARLOS HERNANDO AGUIRRE RIASCOS
Subdirector (E)
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y PESQUERO DE LA COSTA PACIFICA
REGIONAL NARIÑO

77550663 - 21/09/2021
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 52204915

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Girardot. a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO

Subdirector

CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

77130539 - 31/08/2021

FECHA REGISTRO



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE HISTORIAS LABORALES DE LA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO**

899999090-2

HACE CONSTAR:

Que la señora **MARIA FERNANDA CALDERON GUZMÁN**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. **52.204.915**, prestó sus servicios en extinta CONCASA con Contrato a término indefinido desde el día 01 de septiembre de 1993 hasta el día 15 de abril de 1998, y desde el 16 de abril de 1998 hasta el 31 de julio de 2005.

Que su último cargo desempeñado fue el de **COORDINADORA**, con un sueldo de **UN MILLON CIENTO DIECISEIS MIL DIECISEIS PESOS (\$1.116.016.00) MONEDA CORRIENTE**.

Los cargos desempeñados y las funciones inherentes a estos, encontrados en los archivos enviados a este Ministerio, fueron los siguientes:

AUXILIAR III OFICINA (01 de septiembre de 1993 al 31 de diciembre de 1993)

Para dar cumplimiento a lo establecido en la naturaleza del cargo, se desarrollarán las siguientes funciones:

- Conocer detalladamente el manual de caja e información y proceder de acuerdo con lo que en el se contempla.
- Operar la estación de trabajo asignada y efectuar las labores de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales de la Corporación.
- Impedir el acceso de personas no autorizadas, al módulo de caja.



- No suministrar información confidencial ni reserva bancaria de nuestros clientes que puedan comprometer los intereses de la Corporación.
- Entregar a los clientes la forma F: 7-42 **Declaración de Operaciones en Efectivo** para su respectivo diligenciamiento cuando las transacciones sean superiores a \$10'000.000.00 en efectivo o en notas contables (débito y crédito) y enviarlas diariamente a la Gerencia de Control.
- Conocer en detalle las transacciones autorizadas para el puesto de trabajo.
- Registrar los depósitos, retiros, recaudos por cartera y demás transacciones, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Solicitar oportunamente la provisión de efectivo al Cajero principal y Mantener los niveles requeridos por la Oficina.
- Efectuar la consulta y entrega del saldo de la cuenta, cuando el cliente así lo requiera.
- Recibir y revisar los documentos que deban ser accedidos a través de la estación de trabajo.
- Verificar el correcto diligenciamiento de los retiros.
- Toda transacción deberá contener el respectivo timbre de la impresora validadora, en casos excepcionales como caída del fluido eléctrico o daño en la impresora, se debe estampar únicamente el sello y firma autógrafa del cajero como constancia de recibo de la operación.
- Verificar que los cheques girados a personas jurídicas o a terceras personas lleven estampados el sello de cruce restrictivo.
- Verificar y certificar que los cheques recibidos con cruce restrictivos, estén girados a nombre del titular de la cuenta.
- Elaborar la planilla de corrección de errores en caso de presentarse.
- Elaborar su cuadre de caja y entregarlo al cajero principal con su respectivo saldo en efectivo.



- Responder por el efectivo y valores que reciba o conserve en custodia.
- Mantener informado al Gerente y al Secretario sobre la operatividad del área de caja e información.
- Colaborar con los cuadros parciales y finales de Oficina.
- Atender con amabilidad, agilidad, oportunidad y calidad en el servicio, todas las informaciones y peticiones elevadas por los usuarios referentes a relaciones contractuales con la Corporación.
- Colaborar con la numeración de los talonarios de cuentas verificando el consecutivo de los cupones, entregarlos y efectuar los registros correspondientes.
- Elaborar las novedades por cambio de nombre, identificación, dirección y por modificación en las condiciones de manejo de las cuentas de ahorro.
- Colaborar con las labores relacionadas con los convenios suscritos por la Corporación.
- Efectuar la entrega de extractos y demás documentos relacionados con el manejo de las cuentas.
- Las demás funciones que le sean complementarias y las asignadas por el superior inmediato.

AUXILIAR III INFORMACIÓN (01 de enero de 1994 al 01 de enero de 1995)

FUNCIONES

- Para dar cumplimiento a lo establecido en la naturaleza del cargo, se desarrollarán las siguientes funciones:
- Suministrar a los clientes la información pertinente en materia de Sistemas de Captación, con el propósito de lograr la vinculación de nuevos clientes.
- Tramitar el formulario de adquisición de productos, solicitar la documentación necesaria y verificar la información suministrada por los clientes al momento de



efectuar la apertura de los diferentes Sistemas de Captación con que cuenta la Corporación.

- No recibir efectivo por ninguna causa, ni suministrar información confidencial ni reserva bancaria de nuestros clientes que puedan comprometer los intereses de la Corporación.
- Evitar, mediante la atención directa a los clientes, la cancelación de cuentas, con el objeto de disuadirlos o presentarles otras alternativas de servicios.
- Actualizar diariamente la cotización de la UPAC para el público, de acuerdo con la fecha correspondiente.
- Determinar y corregir diariamente las inconsistencias que se presenten en el sistema según listados y documentos soporte cuando la oficina no cuente con Auxiliar Contable.
- Efectuar el bloqueo de tarjetas débito reportadas como perdidas y de saldos siempre que exista un documento que autorice dicha transacción.
- Validar el movimiento contra Listados y efectuar los ajustes respectivos.
- Mantener informado al Gerente y Secretario sobre el desempeño de la Oficina.
- Numerar los talonarios de Superahorro y Superdiario verificando el consecutivo de los cupones, entregarlos y efectuar los registros correspondientes.
- Responder por los títulos valores y tarjetas débito y crédito bajo su manejo y realizar arqueos mensuales sobre los mismos.
- Atender las labores relacionadas con el manejo y trámite de los cheques al cobro.
- Diligenciar las certificaciones solicitadas por los clientes, verificar y firmar los cheques girados en la Oficina.
- Realizar la apertura, liquidación, cancelación y pago de todos los productos Corporativos.



- Elaborar las novedades por modificación en las condiciones de manejo de las cuentas de ahorro y solicitar fotocopia de extractos cuando el cliente lo exija.
- Efectuar la entrega de tarjetas (débito y crédito), extractos y demás documentos relacionados con el manejo de las cuentas.
- Orientar a los clientes de Cartera que con el último "Aviso de vencimiento", se acerquen a cancelar entre una y tres cuotas.
- Atender las labores relacionadas con los convenios suscritos por la Corporación.
- Elaborar las novedades por cambio de nombre, identificación y dirección del o los titulares de la cuenta.
- Efectuar los registros para la remagnetización, regrabación y reposición de las tarjetas (débito y crédito) y la transmisión de información de las mismas.
- Elaborar notas contables, planillas de movimiento requeridas, informe de tesorería, corresponder la contabilización de los pagos efectuados en otras ciudades.
- Las demás funciones que le sean complementarias y las asignadas por el superior inmediato.

AUXILIAR IV VISACION (02 de enero de 1995 al 15 de diciembre de 1996)

FUNCIONES GENERALES

- Atender con amabilidad, agilidad, oportunidad y calidad en el servicio, todas las peticiones elevadas por los clientes internos para prestar un buen servicio al cliente externo.
- Responder por la adecuada conservación de los muebles y equipos a su cargo.
- Las demás actividades inherentes al cargo o las tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato.

AHORROS



- Manejar las tarjetas de registro de firmas de las cuentas activas, anuladas y canceladas.
- Verificar el correcto diligenciamiento del cupón de retiro.
- Confrontar la firma del cupón de retiro contra la tarjeta de registro de firmas.
- Verificar el documento de identificación contra la tarjeta de registro de firmas.
- Visar mediante una inicial autógrafa y sello de visación.
- Confirmar telefónicamente los retiros mayores a cinco millones de pesos.
- Visar el cupón de retiro contra la tarjeta de registro de firmas correspondiente a las cuentas por cerrar, estampando en la tarjeta sello de saldada y fecha del día.
- Elaborar los cheques solicitados por los clientes.
- Efectuar el cuadre de los cheques girados y su relación cuando esta se requiera.
- Visar la firma del titular de la cuenta, a la entrega de la Tarjeta Débito y Crédito.
- Actualizar la Tarjeta de registro de firmas cuando existan novedades o cambio de estado, con la fecha que se hizo la activación y la firma del funcionario que realiza la operación.
- Retirar del tarjetero de cuentas activas, las tarjetas de registro de firmas correspondientes a cuentas canceladas e inactivas.
- Archivar las tarjetas de registro de firmas de las cuentas activas y canceladas.
- Archivar las tarjetas de registro de firmas por apertura de certificados.
- Entregar al Secretario las tarjetas de registro de firmas de las cuentas inactivas.
- Visar la orden de transferencia de fondos dada directamente por el titular de la cuenta.
- Confirmar telefónicamente con el titular la transferencia de fondos.



OTRAS FUNCIONES

- Elaborar los comprobantes contables por transferencias de fondos a bancos, de personas naturales como jurídicas.
- Elaborar comprobantes contables generados por la devolución de cheques.
- Elaborar los comprobantes contables por cheques enviados al cobro.
- Elaborar los soportes correspondientes a convenios propios y de otras oficinas establecidos con el cliente.
- Elaborar los comprobantes de notas débito correspondiente al descuento automático de cuenta de ahorros, para pagos de cartera convenidos por el cliente.
- Efectuar el recibo y la revisión de las autoliquidaciones del Seguro Social.
- Responder por el correcto manejo, archivo y conservación de los listados y demás documentos de la oficina.
- Efectuar el archivo general de la oficina.
- Efectuar el arqueo de Stickers del Seguro Social.
- Efectuar el arqueo de Chequeras en blanco.
- Responder los memorandos de Gerencia de Auditoría, Departamento Tributario y Gerencia de control en los que soliciten información sobre vínculos comerciales de personas naturales y jurídicas con la Entidad a través de cuentas de ahorros.
- Asumir la custodia de los elementos de visación (sellos, protectógrafo, sello seco).
- Solicitar a la Unidad de Atención a Usuarios las autorizaciones correspondientes, para retiros cuando la oficina se encuentre en fuera de línea.
- Recoger diariamente la devolución de cheques en Bancafé.
- Atender las llaves de supervisor requeridas por el área de caja.



AUXILIAR IV SUPERNUMERARIO (16 de diciembre de 1996 al 15 de abril de 1998)

FUNCIONES

- Atender con amabilidad, agilidad, oportunidad y calidad en el servicio, todas las informaciones y peticiones elevadas por los usuarios referentes a relaciones contractuales con la Corporación.
- Conocer las normas y procedimientos existentes para el cargo al cual ha sido asignado.
- Desarrollar las actividades inherentes al cargo que se le solicite desempeñar.
- Colaborar con los cuadros parciales y finales de la Oficina.
- Guardar absoluta reserva sobre todas y cada una de las comunicaciones y hechos conocidos en el desempeño de sus funciones.
- Las demás funciones que le sean complementarias y las asignadas por el superior inmediato.

REVISOR DE OPERACIONES (16 de abril de 1998 al 12 de julio de 2001)

FUNCIONES

- Verificar que la documentación para efectuar el desembolso esté completa.
- Verificar que el crédito a desembolsar cumpla con todas las condiciones de aprobación.
- Revisar la liquidación de los desembolsos
- Revisar que el cliente haya suscrito la carta de compromiso para la cancelación de las hipotecas existentes con terceros, cuando la Institución efectúe el pago de la deuda.
- Revisar la correcta apertura en el aplicativo de cartera de los negocios nuevos de largo plazo.
- Revisar y entregar el cuadro diario de contabilidad.
- Verificar que exista la orden de desembolso para créditos de corto plazo.
- Controlar la actualización del módulo de cartera corto plazo programa Siccav.
- Revisar paralelo Siccav y Sispro
- Conservar copias de los cheques de gerencia que se entregan a los clientes pendientes de pago.
- Visar cheques de Gerencia y aprobar su pago o devolución (NO APLICA – SE GENERAN EN LA OFICINA)
- Revisar y cuadrar el pago del traslado de timbre



- Las demás actividades inherentes al cargo o las tareas que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

OFICIAL ADMINISTRADOR DE EFECTIVO (13 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2003).

COORDINADOR (01 de enero de 2004 al 31 de julio de 2005).

- Ejecutar los programas de cambio tendientes a la modernización de los procesos operativos del Banco.
- Coordinar la implantación de los sistemas de información.
- Establecer las medidas necesarias para prevenir y afrontar las situaciones de contingencia que afecten los procesos operativos de su cargo.
- Atender las actividades generadas por las relaciones con la cámara de compensación.
- Responder por el cumplimiento y desarrollo de los avances tecnológicos en las aplicaciones diseñadas por la Dirección General.
- Coordinar y responder por la correcta y oportuna implantación de los diferentes proyectos el área de sistemas.
- Obtener la información necesaria para el desarrollo de los proyectos del Banco.
- Resolver los problemas e inquietudes de las oficinas y usuarios, relacionados con el montaje y funcionamiento de los diferentes proyectos.
- Coordinar con el SERVICE la grabación de los movimientos relacionados con cuenta corriente, ahorros, canje, movimiento nacional contable, recaudo de impuestos, etc.
- Efectuar la captura de la información relacionada con TAC produciendo los listados de validación y sus correctoras.
- Verificar y revisar el movimiento grabado y elaborar las correctoras que se requieran
- Verificar la disponibilidad de transmisión de los centros de procesos y preparar información para ser transmitida.



- Efectuar la impresión y verificación de los diferentes documentos que lleguen para el proceso.
- Manejar y efectuar mantenimiento de los Backups.
- Conformar archivos y atender la transmisión de la información.
- Manejar los archivos de las distintas aplicaciones.
- Recibir y verificar archivos del área de producción.
- Recibir, microfilmear, cuadrar, distribuir los documentos recibidos de las oficinas tales como: cuenta corriente, ahorros, canje, movimiento nacional contable, recaudo de impuestos, etc.
- Confrontar las cifras de la planilla de consolidación contra los reportes en los listados y establecer diferencias.
- Confrontar los documentos contra los listados de prueba o validación e indicar correctoras.
- Propender la adecuada utilización del equipo asignado a cada proyecto.
- Controlar y supervisar las actividades que se desarrollan en el centro de procedimiento de datos y el correcto funcionamiento de los demás proyectos.
- Responder por todos los documentos y operaciones del centro.
- Coordinar el adecuado ambiente físico para la óptima operación de los equipos.
- Controlar la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, de conformidad con los contratos establecidos con proveedores relacionados con el área.
- Dar soporte y asesoría necesaria a los usuarios de los microcomputadores.
- Las demás funciones inherentes al cargo y las que le sean asignadas por el Jefe inmediato.



En cuanto a las funciones de los demás cargos, le informamos que estas no se encontraron en los documentos físicos y magnéticos entregados por la extinta CONCASA S.A., a este Ministerio.

Dada en Bogotá D.C a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

MARIA CLAUDIA ESCANDON CASTELLANOS

Elaboró: Diana Vélez



NIT. 899.999.034

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.204.915**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 0035 de 22 de enero de 2009

Objeto: Prestación de servicios impartiendo 960 horas en el Programa de Tecnólogo en Administración Bancaria y TP en Venta de Productos y Servicios Financieros, Técnico Asesoría Comercial.7

Plazo: Desde el 26 de enero hasta el 25 de julio de 2009

Inicio de Ejecución: 26 de enero de 2009

Fecha Terminación de Contrato: 25 de julio de 2009

Término de ejecución: 06 meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciocho millones quinientos setenta y seis mil pesos m/cte. (\$18.576.000), a razón de diecinueve mil trescientos cincuenta pesos m/cte. (\$19.350) la hora.
- 2. Número y Fecha del Contrato:** 0661 de 18 de agosto de 2009

Objeto: Prestación de servicios impartiendo 280 horas en el Programa de Banca y Seguros, en los bloques modulares del Tecnólogo en Administración Bancaria.

Plazo: Desde el 18 de agosto hasta el 21 de octubre de 2009

Inicio de Ejecución: 18 de agosto de 2009

Fecha Terminación de Contrato: 21 de octubre de 2009

Término de ejecución: 02 meses y 08 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones cuatrocientos dieciocho mil pesos m/cte.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

- (\$5.418.000), a razón de diecinueve mil trescientos cincuenta pesos m/cte. (\$19.350) la hora.
3. **Número y Fecha del Contrato:** 0829 de 22 de octubre de 2009
- Objeto:** Prestación de servicios impartiendo 176 horas en el programa de Banca y Seguros.
- Plazo:** Desde el 26 de octubre hasta el 25 de diciembre de 2009
- Inicio de Ejecución:** 26 de octubre de 2009
- Fecha Terminación de Contrato:** 25 de diciembre de 2009
- Término de ejecución:** 02 meses
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de tres millones cuatrocientos cinco mil seiscientos pesos m/cte. (\$3.405.600), a razón de diecinueve mil trescientos cincuenta pesos m/cte. (\$19.350) la hora.
4. **Número y Fecha del Contrato:** 0041 de 22 de enero de 2010
- Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo 980 horas en el programa de Banca Seguros y Fiducia .
- Plazo:** Desde el 25 de enero hasta el 24 de agosto de 2010
- Inicio de Ejecución:** 25 de enero de 2010
- Fecha Terminación de Contrato:** 24 de agosto de 2010
- Término de ejecución:** 07 meses
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones setecientos veintidós mil quinientos pesos m/cte. (\$19.722.500), a razón de veinte mil ciento veinticinco pesos m/cte. (\$20.125) la hora.

Obligaciones Específicas:

1) Garantizar el cumplimiento de las metas, estándares e indicadores de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, sobre el logro de desempeño, los cuales se concertarán previamente en las dos primeras semanas de ejecución del contrato. 2) Mantener una relación directa con los clientes asignados (de acuerdo con lo establecido por la Resolución 2210 de 2007 y su instructivo y la Circular 3-2009-000311 del 22 de diciembre de 2009). 3) Promover la utilización de los productos del portafolio de servicios SENA por el sector empresarial del país. 4) Contribuir con insumas para la identificación y el diseño de estrategias y programas que permitan al SENA responder con pertinencia y calidad a

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

las necesidades de los clientes y usuarios de la entidad. 5) Promover respuestas efectivas a las necesidades (solicitudes) empresariales, manteniendo una relación activa y efectiva con el sector productivo, con el sector público y los gremios económicos. 6) Ofrecer los servicios del portafolio institucional a los clientes externos del SENA de acuerdo con las características de los mismos y hacer el seguimiento activo de su prestación. 7) Canalizar, desde el sector productivo hacia las áreas misionales del SENA, los insumos necesarios (información pertinente y participación adecuada) para la estructuración de los planes y programas de formación que sean pertinentes para el sector servicios sociales y de salud actividades de servicios comunitarios sociales y personales temporales asociaciones y corporaciones. 8) Participar en el diseño de la presentación institucional de la entidad para su posicionamiento, la divulgación del portafolio de servicios y la atención integral de los clientes internos y externos. 9) Hacer seguimiento y control de los compromisos pactados con el SENA (Contrato de aprendizaje, aportes, FIC). 10) Organizar, diseñar, determinar y controlar los principales aspectos a tratar en cada visita, dependiendo de las necesidades particulares del empresario, del sector económico al que pertenece, su tamaño, ubicación, y estado de cumplimiento de sus obligaciones para con el SENA. 11) Elaborar el plan mensual de actividades y visitas a desarrollar, en función de las metas establecidas por la entidad. 12) Atención personalizada a las empresas. 13) Mantener contacto permanente con las empresas asignadas. 14) Seguimiento al cumplimiento del contrato de aprendizaje. 15) Participar en la logística y atender los eventos de formación especializada, asambleas, congresos, ferias, etc. 16) Promover formación cerrada con empresas o gremios. 17) Acompañar y promover Worldskills con las empresas. 18) Acompañar y evaluar a los aprendices participantes en la movilidad nacional o internacional. 19) Promover convenios de cooperación internacional con el acompañamiento del Grupo de relaciones internacionales. 20) Liderar la ejecución y desarrollo de las reuniones programadas con el sector empresarial y serán organizadas de acuerdo con los objetivos y las metas propuestas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas. 21) Ingresar la información sobre la visita y los compromisos adquiridos en el sistema de información para administración de clientes empresarios y hacer seguimiento a los mismos con el propósito de mantener la información del cliente actualizada. 22) Organizar y participar en eventos empresariales con el fin de dar a conocer el Portafolio de Servicios del SENA de manera integral. 23) Realizar proyectos de impacto Regional por sector con las empresas asignadas. 24) Generar informes de gestión consolidados.

5. Número y Fecha del Contrato:	0503 de 08 de septiembre de 2010
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo 348 horas en el programa de Banca Seguros y Fiducia, en los módulos de Formación Banca.
Plazo:	Desde el 13 de septiembre hasta el 12 de diciembre de 2010
Inicio de Ejecución:	13 de septiembre de 2010
Fecha Terminación de Contrato:	12 de diciembre de 2010
Término de ejecución:	03 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones tres mil quinientos pesos m/cte. (\$7.003.500), a razón de

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



NIT. 899.999.034

veinte mil ciento veinticinco pesos m/cte. (\$20.125) la hora.

Obligaciones Específicas:

1) Garantizar el cumplimiento de las metas, estándares e indicadores de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, sobre el logro de desempeño, los cuales se concertarán previamente en las dos primeras semanas de ejecución del contrato. 2) Mantener una relación directa con los clientes asignados (de acuerdo con lo establecido por la Resolución 2210 de 2007 y su instructivo y la Circular 3-2009-000311 del 22 de diciembre de 2009). 3) Promover la utilización de los productos del portafolio de servicios SENA por el sector empresarial del país. 4) Contribuir con insumas para la identificación y el diseño de estrategias y programas que permitan al SENA responder con pertinencia y calidad a las necesidades de los clientes y usuarios de la entidad. 5) Promover respuestas efectivas a las necesidades (solicitudes) empresariales, manteniendo una relación activa y efectiva con el sector productivo, con el sector público y los gremios económicos. 6) Ofrecer los servicios del portafolio institucional a los clientes externos del SENA de acuerdo con las características de los mismos y hacer el seguimiento activo de su prestación. 7) Canalizar, desde el sector productivo hacia las áreas misionales del SENA, los insumas necesarios (información pertinente y participación adecuada) para la estructuración de los planes y programas de formación que sean pertinentes para el sector servicios sociales y de salud actividades de servicios comunitarios sociales y personales temporales asociaciones y corporaciones. 8) Participar en el diseño de la presentación institucional de la entidad para su posicionamiento, la divulgación del portafolio de servicios y la atención integral de los clientes internos y externos. 9) Hacer seguimiento y control de los compromisos pactados con el SENA (Contrato de aprendizaje, aportes, FIC). 10) Organizar, diseñar, determinar y controlar los principales aspectos a tratar en cada visita, dependiendo de las necesidades particulares del empresario, del sector económico al que pertenece, su tamaño, ubicación, y estado de cumplimiento de sus obligaciones para con el SENA. 11) Elaborar el plan mensual de actividades y visitas a desarrollar, en función de las metas establecidas por la entidad. 12) Atención personalizada a las empresas. 13) Mantener contacto permanente con las empresas asignadas. 14) Seguimiento al cumplimiento del contrato de aprendizaje. 15) Participar en la logística y atender los eventos de formación especializada, asambleas, congresos, ferias, etc. 16) Promover formación cerrada con empresas o gremios. 17) Acompañar y promover Worldskills con las empresas. 18) Acompañar y evaluar a los aprendices participantes en la movilidad nacional o internacional. 19) Promover convenios de cooperación internacional con el acompañamiento del Grupo de relaciones internacionales. 20) Liderar la ejecución y desarrollo de las reuniones programadas con el sector empresarial y serán organizadas de acuerdo con los objetivos y las metas propuestas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas. 21) Ingresar la información sobre la visita y los compromisos adquiridos en el sistema de información para administración de clientes empresarios y hacer seguimiento a los mismos con el propósito de mantener la información del cliente actualizada. 22) Organizar y participar en eventos empresariales con el fin de dar a conocer el Portafolio de Servicios del SENA de manera integral. 23) Realizar proyectos de impacto Regional por sector con las empresas asignadas. 24) Generar informes de gestión consolidados.

6. Número y Fecha del Contrato:

0110 de 08 de febrero de 2011

Objeto:

Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el programa de Banca, Seguros y Fidencia en el módulo correspondiente a Formación Banca.

Plazo:

Desde el 08 de febrero hasta el 07 de julio de 2011

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03

Pag 4

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

Inicio de Ejecución: 08 de febrero de 2011

Fecha Terminación de Contrato: 07 de julio de 2011

Término de ejecución: 05 meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones de pesos m/cte. (\$15.000.000), con mensualidades de tres millones de pesos m/cte. (\$3.000.000).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los Equipos de desarrollo Curricular Interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de Proyectos Formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Items que alimentarán los Bancos de pruebas, para la selección de Aprendices entre otras. 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 cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la Integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados. y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 5



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos

- 7. Número y Fecha del Contrato:** 0868 de 13 de julio de 2011
- Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal para impartir 600 horas de formación en Banca, Seguros y Fiducia en el área Formación Banca.
- Plazo:** Desde el 13 de julio hasta el 22 de diciembre de 2011
- Inicio de Ejecución:** 13 de julio de 2011
- Fecha Terminación de Contrato:** 22 de diciembre de 2011
- Término de ejecución:** 05 meses y 10 días
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos pesos m/cte. (\$12.874.800), a razón de veintiún mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos m/cte. (\$21.458) la hora.
- 8. Adición**
- Fecha de Suscripción:** 17 de noviembre de 2011
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón doscientos ochenta y siete mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte. (\$1.287.480).

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 6



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los Equipos de desarrollo Curricular Interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de Proyectos Formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Items que alimentarán los Bancos de pruebas, para la selección de Aprendices entre otras. 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 cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la Integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados, y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros**

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 7

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos

9. **Número y Fecha del Contrato:** 0144 de 20 de enero de 2012
- Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir 550 horas en Tecnólogo en Gestión Bancaria para desarrollar la competencia Banca Seguros y Fiducia.
- Plazo:** Desde el 26 de enero hasta el 10 de julio de 2012
- Inicio de Ejecución:** 26 de enero de 2012
- Fecha Terminación de Contrato:** 10 de julio de 2012
- Término de ejecución:** 05 meses y 15 días
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones cuatrocientos noventa y cinco mil pesos m/cte. (\$11.495.000), a razón veinte mil novecientos pesos m/cte. (\$20.900) la hora.
10. **Adición:**
- Fecha de Suscripción:** 15 de marzo de 2012
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuatro millones ciento ochenta mil pesos m/cte. (\$4.180.000).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los Equipos de desarrollo Curricular Interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad 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. 3) Participar en la Programación y ejecución del proceso de Inducción de Aprendices de

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

Formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendizices e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la Integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 9

Certificado No.
SG-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos. 26) Para el caso de los Instructores contratados para el Programa de Integración con la Media, deben planear, ejecutar, Acompañar, asesorar, subir juicios de evaluación emitidos por las IE, esto en forma de seguimiento a los procesos formativos que desarrollan las Instituciones Educativas. 27) Los Instructores de Integración con la Media deben verificar en el Aplicativo Sofia el estado de los aprendices y realizar informe de novedades en el tiempo oportuno a la Coordinación. 28) Los Instructores de Integración con la Media deben atender el seguimiento en las diferentes Instituciones Educativas asignadas previamente por la coordinación, por lo cual en cada visita debe levantar acta de acompañamiento por fecha y colegio según las indicaciones dicha actas se deben entregar los 5 primeros días del mes siguiente 29) En el caso de los instructores que ejecutan la formación en el Programa de Misión Bogotá, se hace necesario contar con disponibilidad de tiempo de lunes a sábado de 8:00a.m. a 6:00 p.m., de acuerdo a las necesidades de la coordinación Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

- 11. Número y Fecha del Contrato:** 0953 de 29 de junio de 2012
- Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en el programa de tecnólogo en gestión bancaria para desarrollar la competencia en Banca Seguros y Fiducia.
- Plazo:** Desde el 11 de julio hasta el 01 de diciembre de 2012
- Inicio de Ejecución:** 11 de julio de 2012
- Fecha Terminación de Contrato:** 01 de diciembre de 2012
- Término de ejecución:** 04 meses y 21 días
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones sesenta y dos mil cuatrocientos pesos m/cte. (\$14.062.400), con honorarios mensuales de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. (\$2.992.000).
- 12. Adición y prorroga:**
- Plazo:** Desde el 02 de diciembre hasta el 15 de diciembre de 2012
- Inicio de Ejecución:** 02 de diciembre de 2012
- Fecha Terminación de Contrato:** 15 de diciembre de 2012
- Término de ejecución:** 14 días
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón trescientos

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 10



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

noventa y seis mil doscientos sesenta y siete pesos
m/cte. (\$1.396.267).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los Equipos de desarrollo Curricular Interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad 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. 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 cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 11



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos. 26) Para el caso de los Instructores contratados para el Programa de Integración con la Media, deben planear, ejecutar, Acompañar, asesorar, subir juicios de evaluación emitidos por las IE, esto en forma de seguimiento a los procesos formativos que desarrollan las Instituciones Educativas. 27) Los Instructores de Integración con la Media deben verificar en el Aplicativo Sofía el estado de los aprendices y realizar informe de novedades en el tiempo oportuno a la Coordinación. 28) Los Instructores de Integración con la Media deben atender el seguimiento en las diferentes Instituciones Educativas asignadas previamente por la coordinación, por lo cual en cada visita debe levantar acta de acompañamiento por fecha y colegio según las indicaciones dicha actas se deben entregar los 5 primeros días del mes siguiente. 29). Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor procederá a concertar el plan de mejoramiento con el aprendiz con base en el reglamento del aprendiz 30). Para instructores virtuales, Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por la Dirección de Formación Profesional Integral. 31) al firmar este contrato, el instructor se compromete a cumplir la programación académica de acuerdo con las necesidades de la coordinación en la que prestará sus servicios.

13. Número y Fecha del Contrato:	0975 de 21 de enero de 2013
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en el programa tecnólogo en gestión bancaria y de entidades financieras y/o asesoría comercial operaciones de entidades financieras.
Plazo:	Desde el 21 de enero hasta el 29 de noviembre de 2013
Inicio de Ejecución:	21 de enero de 2013
Fecha Terminación de Contrato:	29 de noviembre de 2013
Término de ejecución:	10 meses y 09 días

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 12



NIT. 899.999.034

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y un millones setecientos cuarenta y dos mil ciento veintiocho pesos m/cte. (\$31.742.128), con honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. (\$3.081.760).

Obligaciones Específicas:

Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

14. Número y Fecha del Contrato:

1113 de 17 de enero de 2014

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en los programas de tecnólogos en Banca y/o Técnicos en Asesoría Comercial y/o Técnicos en Riesgo Crediticio. y/o Diseño Curricular y/o Desarrollo Curricular.

Plazo:

Desde el 17 de enero hasta el 01 de septiembre de 2014

Inicio de Ejecución:

17 de enero de 2014

Fecha Terminación de Contrato:

01 de septiembre de 2014

Término de ejecución:

07 meses y 15 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintitrés millones ochocientos seis mil quinientos pesos m/cte. (\$23.806.500), con honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. (\$3.174.200).

15. Adición y prorroga:

Plazo:

Desde el 02 de septiembre hasta el 14 de diciembre de 2014

Inicio de Ejecución:

02 de septiembre de 2014

Fecha Terminación de Contrato:

14 de diciembre de 2014

Término de ejecución:

07 meses y 15 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones cuatrocientos setenta y cuatro mil ochocientos sesenta pesos m/cte. (\$10.474.860), con honorarios

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 13



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. (\$3.174.200).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

16. Número y Fecha del Contrato:

2729 de 26 de enero de 2015

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Tecnólogos en Banca y/o Técnicos en Asesoría Comercial y/o Técnicos en Riesgo Crediticio. Y/O Diseño y/o Desarrollo Curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la Formación Profesional lectiva/productiva y/o Gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programa del área. y/o Actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices.

Plazo:

Desde el 26 de enero hasta el 10 de agosto de 2015

Inicio de Ejecución:

26 de enero de 2015

Fecha Terminación de Contrato:

10 de agosto de 2015

Término de ejecución:

06 meses y 15 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiún millones doscientos cincuenta y un mil doscientos sesenta y nueve pesos m/cte. (\$21.251.269), con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos m/cte. (\$3.269.426).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 14



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividad~ de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) -Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

17. Número y Fecha del Contrato:**5579 de 12 de agosto de 2015****Objeto:**

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Tecnólogos en Banca y/o Técnicos en Asesoría Comercial y/o Técnicos en Riesgo Crediticio. Y/O Diseño y/o Desarrollo Curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la Formación Profesional lectiva/productiva y/o Gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programa del área. y/o Actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices.

Plazo:

Desde el 12 de agosto hasta el 18 de diciembre de 2015

Inicio de Ejecución:

12 de agosto de 2015

Fecha Terminación de Contrato:

18 de diciembre de 2015

Término de ejecución:

04 meses y 07 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones ochocientos cuarenta mil quinientos setenta pesos m/cte. (\$13.840.570), con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos m/cte. (\$3.269.426).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividad~ de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 15

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) -Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

18. Número y Fecha del Contrato:

2384 de 30 de enero de 2016

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación En EL TECNOLÓGICO EN BANCA Y/O TÉCNICOS EN ASESORIA COMERCIAL Y/O TECNICO EN RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACION Y/O PROFUNDIZACION TECNICA EN MICROFINANZAS Y/O Diseño y/o Desarrollo Curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la Formación Profesional lectiva Y/O seguimiento etapa productiva y/o Gestor de proyectos formativos y/o Gestor de proyectos y/o autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programas del área. y/o Actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices Y/O Participación equipos técnicos Mesa Sectorial de Servicios Financieros Y/O participación en procesos Mesa Sectorial de Servicios Financieros. Y/o Seguimiento Virtual en plataforma.

Plazo:

Desde el 30 de enero hasta el 29 de septiembre de 2016

Inicio de Ejecución:

30 de enero de 2016

Fecha Terminación de Contrato:

29 de septiembre de 2016

Término de ejecución:

08 meses

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones novecientos cuarenta mil ochenta pesos m/cte. (\$26.940.080), con honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. (\$3.367.510).



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 16



NIT. 899.999.034

19. Adición y prórroga:

Plazo: Desde el 30 de septiembre hasta el 10 de diciembre de 2016

Inicio de Ejecución: 30 de septiembre de 2016

Fecha Terminación de Contrato: 10 de diciembre de 2016

Término de ejecución: 02 meses y 11 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones novecientos sesenta y nueve mil setecientos setenta y cuatro pesos m/cte. (\$7.969.774), con honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. (\$3.367.510).

20. Adición y prórroga:

Plazo: Desde el 11 de diciembre hasta el 15 de diciembre de 2016

Inicio de Ejecución: 11 de diciembre de 2016

Fecha Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2016

Término de ejecución: 05 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quinientos sesenta y un mil doscientos cincuenta y dos pesos m/cte. (\$561.252).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. B) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 17



NIT. 899.999.034

21. Número y Fecha del Contrato:

2100 de 25 de enero de 2017

Objeto:

Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.

Plazo:

Desde el 25 de enero hasta el 09 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución:

25 de enero de 2017

Fecha Terminación de Contrato:

09 de diciembre de 2017

Término de ejecución:

10 meses y 15 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte. (\$36.419.618), con honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. (\$3.468.535).

22. Adición y prorrogas:

Plazo:

Desde el 10 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución:

10 de diciembre de 2017

Fecha Terminación de Contrato:

18 de diciembre de 2017

Término de ejecución:

09 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuatrocientos sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y un pesos m/cte. (\$462.471).



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 18



NIT. 899.999.034

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6) 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. 7) El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017.

23. Número y Fecha del Contrato:**2707 de 24 de enero de 2018****Objeto:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.

Plazo:

Desde el 24 de enero hasta el 23 de octubre de 2018

Inicio de Ejecución:

24 de enero de 2018

Fecha Terminación de Contrato:

23 de octubre de 2018

Término de ejecución:

09 meses

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones ciento cincuenta y tres mil trescientos diecinueve

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 19

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

pesos m/cte. (\$32.153.319), con honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

24. Adición y prorroga:

Plazo: Desde el 24 de octubre hasta el 27 de noviembre de 2018

Inicio de Ejecución: 24 de octubre de 2018

Fecha Terminación de Contrato: 27 de noviembre de 2018

Término de ejecución: 01 mes y 04 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuatro millones cuarenta y ocho mil novecientos treinta y seis pesos m/cte. (\$4.048.936), con honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

25. Adición y prorroga:

Plazo: Desde el 28 de noviembre hasta el 12 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 28 de noviembre de 2018

Fecha Terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2018

Término de ejecución: 12 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos m/cte. (\$1.786.296).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e items que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 20



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2- 6) 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 Lab9fales -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. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8) El instructor contratista deba aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.

26. Número y Fecha del Contrato:	2094 de 06 de febrero de 2019
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza aprendizaje evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.
Plazo:	Desde el 06 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2019
Fecha de Terminación:	13 de diciembre de 2019
Término de ejecución:	10 meses y 08 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones setecientos setenta y ocho mil ochocientos treinta y ocho pesos m/cte. (\$37.778.838), con honorarios mensuales de Tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 21

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) 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. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard, se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma, según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en 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, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales), según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional integral. 14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas para las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (<http://sennova.senaedu.edu.co>). 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 22

Certificado No
SC-CER339681Certificado No
CO-SC-CER339681



NIT. 899.999.034

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 17 días del mes de Mayo de 2019.


MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Alvaro Castellanos Aya 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Proyectó: Julieth Becerra
jabecerr@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros
Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 23



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARIA FERNANDA CALDERON GUZMAN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.204.915**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** **CO1-PCCNTR-1319787 de 29 de enero de 2020**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - BANCA.

Plazo: Desde el 29 de enero hasta el 13 de septiembre de 2020

Inicio de Ejecución: 29 de enero de 2020

Fecha Terminación de Contrato: 13 de septiembre de 2020

Término de ejecución: 07 meses 15 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones cuatrocientos veintiséis mil ciento veinticinco pesos m/cte. (\$28.426.125), con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. (\$3.790.150).
- 2. Adición y prorroga 1319787:**

Plazo: Desde el 14 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020



Fecha de inicio:	14 de septiembre de 2020
Fecha Terminación:	16 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	03 mes 03 día
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones setecientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos m/cte. (\$11.749.465), con mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. (\$3.790.150).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de



Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. **14.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **15.** Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. **16.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. **17.** Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. **18.** Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. **19.** Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. **20.** Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. **21.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 11 días del mes de noviembre de 2020.

Firmado
digitalmente por
Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Proyectó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARÍA FERNANDA CALDERÓN GUZMÁN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 52.204.915**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- Número y Fecha del Contrato:** **CO1-PCCNTR- 2226207 de 08 de febrero de 2021**
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Gestión Administrativa y Financiera – BANCA.
Plazo: Desde el 08 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
Inicio de Ejecución: 08 de febrero de 2021
Fecha Terminación: 22 de diciembre de 2021
Término de ejecución: Diez (10) meses y quince (15) días
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones trescientos cuarenta mil pesos m/cte. (\$41.340.000), con mensualidades de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$3.900.000).



Acta de liquidación:

El contrato se liquidó a partir del 01 de junio del 2021, quedando un saldo a reversar a favor del SENA por el valor de veintiséis millones doscientos sesenta mil pesos m/cte. (\$26.260.000).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
 - a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.
 - b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.
 - c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el



respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato:	CO1-PCCNTR- 2556830 de 01 de junio de 2021
Objeto:	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión de carácter temporal como experto temático, para la construcción de contenidos y la actualización de los programas de formación virtual y a distancia, relacionados con la Red de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, según la estructura metodológica y pedagógica del SENA y los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.
Plazo:	Desde el 01 de junio hasta el 30 de diciembre de 2021
Inicio de Ejecución:	01 de junio de 2021.
Fecha Terminación:	30 de diciembre de 2021
Término de ejecución:	Siete (07) meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiocho millones pesos m/cte. (\$28.000.000), con mensualidades de cuatro millones de pesos m/cte. (\$4.000.000).

Obligaciones Específicas:

1. Realizar el análisis y revisión del diseño curricular de los programas asignados para la creación de recursos educativos digitales y adecuación en las modalidades a distancia y virtual. 2. Construir contenido de propiedad intelectual para el SENA en los diferentes programas de formación virtual y a distancia, de acuerdo con el contexto y normatividad vigente. 3. Garantizar la construcción de los textos de su autoría o con las correspondientes citaciones de acuerdo con las normas establecidas, teniendo en cuenta la coherencia entre el diseño curricular y los lineamientos establecidos por el ecosistema de recursos educativos digitales. 4. Elaborar los elementos correspondientes al procedimiento de Desarrollo curricular para los programas asignados, junto con los componentes formativos y demás recursos establecidos para los programas en modalidad a



distancia y virtual, incluidas las guías y evidencias de aprendizaje según el contexto, las tendencias y normatividad vigente. Trabajar articuladamente con los integrantes del equipo de producción de contenido instruccional y demás integrantes del ecosistema de recursos educativos digitales, para garantizar la construcción de los recursos educativos digitales propuestos. 6. Seguir las orientaciones, lineamientos y revisiones realizadas por los integrantes del equipo de producción de contenido instruccional. 7. Grabar los videos correspondientes a las explicaciones de los contenidos y procesos que se consideren pertinentes para cada uno de los componentes formativos propuestos, siguiendo las indicaciones y lineamientos establecidos por el equipo de producción de recursos educativos digitales. 8. Realizar las entregas y modificaciones a los recursos en las fechas pactadas en el cronograma. 9. Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas por el diseñador y/o evaluador instruccional. 10. Las demás que le sean solicitadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 13 días del mes de julio de 2021.

Firmado
digitalmente por
Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora del Centro de Servicios Financieros

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos
Coordinador (E) Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

Proyectó: Paola Patricia Penagos Pérez
pppenagos@sena.edu.co

Regional Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461600

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



MINISTERIO DEL TRABAJO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARÍA FERNANDA CALDERÓN GUZMÁN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 52.204.915**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- Número y Fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.3372619 de 23 de enero de 2022**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Banca, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Plazo: Desde el 25 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022

Inicio de Ejecución: 25 de enero de 2022.

Fecha Terminación: 30 de septiembre de 2022

Término de ejecución: 08 meses y 06 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones novecientos doce mil setecientos cincuenta pesos m/cte. (\$32.912.750), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).



MINISTERIO DEL TRABAJO

2. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 01 de octubre hasta el 21 de diciembre de 2022
Inicio de Ejecución:	01 de octubre de 2022.
Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	02 meses y 21 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones setecientos noventa y tres mil doscientos cincuenta pesos m/cte. (\$10.793.250), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 10. Gestionar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios,



MINISTERIO DEL TRABAJO

traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los trámites respectivos. 12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 15. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 16. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 20. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 05 días del mes de octubre de 2022.

Firmado digitalmente
por SONIA ENCISO
MOSQUERA

SONIA ENCISO MOSQUERA

Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

Proyectó: Jenny Paola González Fajardo
jpgonzalezf@sena.edu.co



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARÍA FERNANDA CALDERÓN GUZMÁN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.204.915**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.4567566 de 07 de febrero de 2023**
- Objeto:** Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de Articulación con la educación media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Comerciales y Financieros, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
- Plazo:** Desde el 07 de febrero hasta el 10 de diciembre de 2023
- Inicio de Ejecución:** 07 de febrero de 2023
- Fecha Terminación:** 10 de diciembre de 2023
- Término de ejecución:** 10 meses y 04 días
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones trescientos quince mil pesos m/cte. (\$42.315.000), con mensualidades de cuatro millones noventa y cinco mil pesos m/cte. (\$ 4.095.000).

Regional Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 N° 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Acta de liquidación:

El contrato se liquidó a partir del 01 de abril del 2023, quedando un saldo a reversar a favor del SENA por el valor de treinta y cuatro millones ciento veinticinco mil pesos m/cte. (\$34.125.000).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 14. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. 15. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del

Regional Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 N° 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Centro de Servicios Financieros. 16. Atender lo establecido en el manual de articulación vigente. 17. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 24 días del mes de abril de 2023.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo.Bo.: Yenni Mercedes Soto Vergel
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Omar Steven Serrato Castañeda
Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
certificadistritocap@sena.edu.co

Regional Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 N° 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500