BOGOTÁ, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

LA DIRECCIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
CERTIFICA:

QUE **NIÑO MARTINEZ LUISA FERNANDA** , IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52973275, ESTUVO MATRICULADA HASTA EL PRIMER PERÍODO ACADÉMICO SEMESTRAL DE 2021 EN EL PROGRAMA DE **MAESTRIA EN ESTUDIOS Y GESTION DEL DESARROLLO**
SITUACIÓN ACADÉMICA: APROBADOS 22 CRÉDITOS DE UN TOTAL DE 41, ES DECIR EL 53.7%.

DURACIÓN DEL PROGRAMA: CUATRO (04) SEMESTRES.
SE EXPIDE A SOLICITUD DE LA INTERESADA, DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA A LA FECHA.

LUIS SNEYDER ORTIZ
DIRECTOR

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Personería Jurídica
Resolución 0597 del 12 de Febrero de 1965

EN ATENCIÓN A QUE

Luisa Fernanda Niño Martínez

C.C. 52'973.275 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

Ciencias Administrativas y Contables

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL TÍTULO DE

Administradora de Empresas

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN

BOGOTÁ, D. C. A LOS 5 DÍAS DEL MES DE Junio AÑO DE 2009

Carlos G. Gómez Restrepo, f.s.c.
RECTOR

Eduardo Posada Zamudio
DECANO

Patricia I. Ortiz Valencia
SECRETARIO GENERAL

Nº 33180

Registro 3112
Anotado al folio 138 Libro 5
Bogotá, D. C. República de Colombia
Día 5 Mes Junio Año 2009

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

El Colegio Distrital

« La Merced »

Jornada Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 3289 del 12 de Julio de 1994

Confiere a :

Luisa Fernanda Niño Martinez

Identificado (a) con T.I. No. 830420-07237 de Santafé, Bta.

El Título de

Bachiller Académico

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

Dado en Bogotá, D.C. a 01 de Diciembre del Año 2000

COLEGIO DISTRITAL LA MERCED — VIRTUD — CIENCIA — TRANSFORMACION

Acta General de Graduación No. 34

de Fecha 01 de Diciembre del Año 2000

Código No. 030 Folio No. 107

Rector (a)

Secretario (a)

Diplomas y Pergaminos

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

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52973275

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 210601020 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintiuno (21) días del mes de Agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

787410 - 21/08/2020
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 21 de Agosto de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002106010 20CC52973275C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 52973275

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 Tunja. a los diecinueve (19) dias del mes de octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

JEISON ANDRES PLAZAS ROMERO
Subdirector (E)
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
REGIONAL BOYACÁ

86438765 - 19/10/2022
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 9305002640107CC52973275C.

Cámara de Comercio de Bogotá

Certifica que

LUISA FERNANDA NINO

Identificado(a) con documento de identidad No. 52973275

Completó el Curso Virtual

Branded Content

21 de Junio de 2019

DAVID ARMANDO RICO AVELLANEDA

DIRECTOR INTERNACIONAL DE NEGOCIOS

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 52.973.275

Cursó y aprobó la acción de Formación

TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017)

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

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

46677317 - 20/09/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226001510819CC52973275C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 52973275

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JHON FREDY VARGAS LOZANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

4557060 - 09/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921700131864CC52973275C.

Cámara de Comercio de Bogotá

Certifica que

LUISA FERNANDA NINO

Identificado(a) con documento de identidad No. 52973275

Completó el Curso Virtual

¿Cómo hacer un estudio de mercado?

26 de Abril de 2019

DAVID ARMANDO RICO AVELLANEDA

DIRECTOR INTERNACIONAL DE NEGOCIOS

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 52.973.275

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DIDACTICAS DOCENTES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

49361236 - 15/12/2017
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 9210001592022CC52973275C.

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

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.973.275

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - 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 veintidos (22) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JHON FREDY VARGAS LOZANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

135255 - 22/08/2017
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
22 de Agosto de 2020

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

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 9217002402010 56CC52973275C.

Cámara de Comercio de Bogotá

Certifica que

LUISA FERNANDA NINO

Identificado(a) con documento de identidad No. 52973275

Completó el Curso Virtual

Gestión de proyectos

26 de Junio de 2019

DAVID ARMANDO RICO AVELLANEDA

DIRECTOR INTERNACIONAL DE NEGOCIOS

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 52973275

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

IV ENCUENTRO DE SABERES DE LA COMUNICACIÓN Y LAS ARTES GRÁFICAS - GRAFOS 2018

con una duración de 16 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JHON FREDY VARGAS LOZANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

4571770 - 20/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921700132232CC52973275C.

REGIONAL BOLÍVAR

EL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

CERTIFICA

Que LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52973275 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de APLICACION DE HERRAMIENTAS PEDAGOGICAS PARA LA INCLUSION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PLATA CHACON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PLATA CHACON
Subdirector CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA
REGIONAL BOLÍVAR

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 9218001798564CC52973275E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 52.973.275

Cursó y aprobó la acción de Formación

LECTURA COMPRENSIVA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los tres (3) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JHON FREDY VARGAS LOZANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

43689819 - 03/05/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9217001421144CC52973275C.

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

LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52973275

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 cuatro (4) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

966976 - 04/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 4 de Diciembre 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 9404002402010 56CC52973275C.

Cámara de Comercio de Bogotá

Certifica que

LUISA FERNANDA NINO

Identificado(a) con documento de identidad No. 52973275

Completó el Curso Virtual

Presentaciones efectivas frente al cliente

20 de Junio de 2019

DAVID ARMANDO RICO AVELLANEDA

DIRECTOR INTERNACIONAL DE NEGOCIOS

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Mundo Floral
The flower place

CERTIFICACION

Certifico que **LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ**, identificada con C.C. 52.973.275 de Bogotá, se desempeñó como Asistente de Gerencia desde el día 18 de mayo de 2011 al 22 de Diciembre del año en curso.

La presente certificación se expide a petición del interesado a los veintitrés días (23) del mes de diciembre de 2011.

Cordialmente,

Angela María Moreno Restrepo
Gerente

Calle 77 No. 20 C - 56
Teléfono: (571) 235 6505
Bogotá, D.C. - Colombia
www.mundofloral.com.co

Regional Distrito Capital
NIT. 899.999.034

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL (E)

C E RT I F I CA:

Que LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadania No. 52.973.275 de Bogotá, presta sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ **Contrato de Prestación de Servicios No. 001352 de 24 de julio de 2012,** regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el **24 de julio de 2012**, por **5 meses y 08 dias**, cuyo objeto contractual es la prestación de servicios **apoyando a la Coordinación de Relaciones Corporativas e Internacionales en el análisis seguimiento y control de los indicadores de gestión asignados al área relacionados con Gestión Empresarial Contrato de Aprendizaje Servicio al Cliente y Normalización de Cartera elaborando y presentando los informes respectivos,** por un valor total de **$13.575.887,** con mensualidades de **$2.577.700.**

Se expide en Bogotá D. C., a los 29 dias del mes de noviembre de 2012, a solicitud del interesado.

JAIME GARCIA DI MOTOLI

Vo. Bo. Tatiana Marguel
Proyectó: Lorena C. IP. 14462

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA

CERTIFICA:

Que la señora Luisa Fernanda Niño Martinez, identificada con cédula de ciudadanía No. 52973275 de Bogotá D.C., suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	**52 del 15 de enero de 2013**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, de un (1) Tecnólogo, para lograr el canal de comunicación entre empresas y aprendices a través del Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA), ejecutando tareas de relacionamiento corporativo con las empresas, apoyo y asesoría a los aprendices en el manejo operativo y normativo del Contrato de aprendizaje y garantizando un registro oportuno de la modalidad del contrato de aprendizaje en SOFIA para la adecuada migración en el SGVA, así como la depuración permanente de la plataforma en lo que se refiere a aprendices disponibles y susceptibles de Contrato de Aprendizaje. Contribuyendo a una mayor participación de contratos de aprendizaje SENA en las empresas obligadas y fortaleciendo el incremento de contratos voluntarios de especialidades dictadas por el Centro de Formación al que se encuentra asociado (a) en las empresas que no están obligadas a la contratación de aprendices. Adicionalmente debe diseñar estrategias para celebrar contratos de aprendizaje SENA con las empresas que están monetizando la cuota de aprendices, acorde a las Estrategias y los lineamientos entregados desde la Dirección General. Todo lo anterior enmarcado en: El Plan de gobierno "Menos pobreza más trabajo y en el Plan Estratégico de la Entidad
Fecha de Inicio:	16 de enero de 2013

Término de ejecución:	El término inicial pactado es de "once (11) meses", El día 31 de marzo de 2013, se terminó anticipadamente y se liquidó por mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios N° 52, por lo tanto el término de ejecución del contrato fue de dos (2) meses y quince (15) días".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de VENTIUN MILLONES QUINIENTOS VENTISIETE MIL PESOS M/CTE. ($21.527.000), el día 31 de marzo de 2013, se terminó anticipadamente y se liquidó por mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios N° 52, por lo tanto el valor pagado fue de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUININETOS PESOS M/CTE. ($4.892.500).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ejecutó y las partes cumplieron sus obligaciones contractuales.

No. del Contrato:	**3093 del 3 de abril de 2013**
Objeto:	Prestación de Servicios Profesionales de carácter temporal de un (1) profesional, para apoyar el proceso de contratación de aprendices del centro para un óptimo desarrollo de su etapa productiva, seguimiento, atendiendo las normas de la entidad
Fecha de Inicio:	4 de abril de 2013
Término de ejecución:	El término inicial pactado es de "ocho (8) meses y veintiocho (28) días".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de VENTITRES MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($23.718.000).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ejecutó y las partes cumplieron sus obligaciones contractuales.

No. del Contrato:	**650 del 15 de enero de 2014**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal de un (1) profesional, para apoyar el

	proceso de contratación de aprendices del centro para un óptimo desarrollo de su etapa productiva, seguimiento, atendiendo las normas de la entidad
Fecha de Inicio:	17 de enero de 2014
Término de ejecución:	El término inicial pactado es de "once (11) meses y cuatro (4) días".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($32.104.166).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ejecutó y las partes cumplieron sus obligaciones contractuales.

No. del Contrato:	**5967 del 27 de octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para impartir formación profesional integral en la familia asignada al centro para formacion complementaria virtual (Familia Gestión Organizacional) según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas y cursos cortos que se le asignen en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA.
Fecha de Inicio:	27 de octubre de 2016
Término de ejecución:	El término inicial pactado es de "Un mes (1) y veintiún (21) días", con una prórroga por "Seis (6) días", por lo tanto el término total es de "un (1) mes y veintisiete (27) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($5.724.767), con una adición por valor de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/CTE ($673.502), por lo tanto el valor total es de SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL

DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($6.398.269).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ejecutó y las partes cumplieron sus obligaciones contractuales.

No. del Contrato:	**3202 del 1 de febrero de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para hacer seguimiento a etapa productiva en las especialidades de producción gráfica según programación establecida en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA.
Fecha de Inicio:	2 de febrero de 2017
Término de ejecución:	El término inicial pactado es de "Nueve (9) meses".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($21.476.880).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecución y las partes cumplen sus obligaciones contractuales.

No. del Contrato:	**4716 del 10 de mayo de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para impartir formación profesional integral según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas y cursos cortos que se le asignen en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA.
Fecha de Inicio:	10 de mayo de 2017
Término de ejecución:	El término inicial pactado es de "Siete (7) meses y diez (10) días".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de DIECISIETE MILLONES

CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($17.499.680).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecución y las partes cumplen sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema de ONBASE del SENA, el 19 de julio de 2017.

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

Proyectado por: Gina Paola Herrera
Código: 921710-2017-0087

Regional Distrito Capital
NIT. 899.999.034

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

C E RT I F I CA:

Que **LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.973.275** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicio personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

1.	**No. del Contrato:**	**03119 de 29 de enero de 2015**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal de un técnico que contribuya a la prestación de servicios solicitados por las pequeñas y medianas empresas garantizando una respuesta adecuada de la Entidad a las mismas en cuanto a atención telefónica y participación en eventos y ferias de servicio a la empresa; dando a conocer el portafolio de servicios.
	Fecha de inicio:	29 de enero de 2015
	Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de 11 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Cesión:	Este contrato no fue cedido.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de $19.231.993, con honorarios mensuales de $1.748.363. MC/TE sin IVA cuenta de cobro sujeta únicamente al descuento del RÉTICA.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecución y las partes a la fecha han cumplido con sus obligaciones contractuales

Se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a solicitud del interesado, el 11 de junio de 2015.

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS

Vo. Bo. Tatiana Marquez
Proyectó Lorena Parada IP 14447

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO

CERTIFICAMOS

Que el (la) señor(a) **LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ,** identificado (a) con cedula de ciudadanía número **52.973.275** de Bogotá, trabaja en esta institución con contrato por prestación de servicios en el proyecto "convenio de ampliación de cobertura POLITECNICO GRANCOLOMBIANO - SENA)" desde Agosto 1 de 2015. Actualmente desempeña el cargo de Coordinadora Académica.

Tiene unos ingresos mensuales de **TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($3.387.454)**

La presente se expide a la solicitud del interesado (a), a los veinticuatro (24) días del mes de Septiembre de 2015.

Cordialmente;

MARIA DEL PILAR REVERÓN GARCIA
Coordinadora General del Convenio
Cel. 311 4775995

HAY + MÁS

Certificación No. 921710 – 2017- 00252

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **Luisa Fernanda Niño Martinez**, identificado con cédula de ciudadanía No. **52.973.275** de **Bogotá D.C.**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	**5789 del 20 de septiembre de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para impartir formación profesional integral en la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Emprendimiento según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas y cursos cortos que se le asignen en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA..
Fecha de Inicio:	20 de septiembre de 2017
Fecha de Terminación:	19 de diciembre de 2017
Término de ejecución:	El término inicial pactado es de "Tres (3) Meses ".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS MCTE. ($10.405.605)
Obligaciones Específicas:	1. Orientar y acompañar en forma permanente e integral los aprendices en el área, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual. 4. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar la 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. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada. 6. Reportar en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) 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 proceso formativo, tales como: a. registro de juicios evaluativos. b. creación de rutas y asociación de aprendices. c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 7. Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva en los tres momentos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional (concertación del plan de trabajo entre conformadores-instructor-aprendiz, verificación y seguimiento a la bitácora quincenal conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y evaluación de resultados entre conformador-instructor-aprendiz) de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica, en caso de que se requiera. 8. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 9. Participar en las diferentes reuniones y actividades programadas por la entidad y/o el centro de formación a las que le sea notificada su participación incluyendo las del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA. 10. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 11. Usar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 12. Ejecutar de manera idónea el objeto del contrato y conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 13. Mantener el debido respeto por la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa. 14. Apoyar técnicamente los procesos de contratación del centro, según se requiera. 15. El instructor contratista debe aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de efectiva inscripción al mismo en el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de Noviembre 2017. 16. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecucion.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días de diciembre de 2017.

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Gina Paola Herrera – Contratación Directa
Revisó: Diana Yadira Castro Russi – Coordinadora Académica

Certificación No. 119217 – 2018- 247

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **Luisa Fernanda Niño Martinez**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.973.275** de **Bogotá D.C**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	**1218 del 22 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo con la programación establecida en los diferentes niveles de formación, en las competencias requeridas en cada uno de los programas y cursos cortos que se le asignen en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA.
Fecha de Inicio:	22 de enero de 2018
Fecha de Terminación:	19 de diciembre de 2018
Término de ejecución:	El término inicial pactado es de "diez (10) meses y veintiocho (28) días".
Valor:	El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($39.060.328) incluido IVA.
Obligaciones Específicas:	1. Orientar y acompañar en forma permanente e integral los aprendices en el área, las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y/o proyectos productivos programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada. 5. Reportar en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) 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 proceso formativo, tales como: a. registro de juicios evaluativos. b. creación de rutas y asociación de aprendices. c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de

Certificado No. SC CER309681
Certificado No. CO SC-CER309681

proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje 6. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 7. Participar en las diferentes reuniones y actividades programadas por la entidad y/o el centro de formación a las que le sea notificada su participación incluyendo las del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA. 8. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área, en caso de que se requiera. 9. Usar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 10. Mantener el debido respeto por la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa así como guardar lealtad a la Institución, actuando de buena fe y conservando la debida reserva de la información. 11. El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo en su totalidad durante el periodo 2018, para su correspondiente uso y explotación patrimonial. Dentro de los derechos patrimoniales cedidos se encuentran los siguientes: Derechos de reproducción, derechos de comunicación pública, derechos de transformación, derechos de distribución, derechos de importación y/o cualquier otra forma de explotación. 12. Apoyar técnicamente los procesos de contratación del centro, según se requiera. 13. El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma 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" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 31 de julio de 2018. 14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecución.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 6 días de diciembre de 2018.

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Marlon Smith Mondragón – Contratación Directa
Revisó: Diana Yadira Castro Russi – Supervisor del Contrato

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

No. 00692

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NIÑO MARTINEZ LUISA FERNANDA identificada** con la cédula de ciudadanía **No 52.973.275** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato	**No 119404 05229 20 de agosto 2019**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. *Desarrollando competencias:* Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad, Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización y Organizar los documentos de la unidad administrativa, teniendo en cuenta legislación vigente
Plazo:	con una duración de tres (03) meses y un (01) día, a razón de $3.679.757, mes, para un valor total de $11.161.929
Fecha inicio:	20 agosto 2019
Fecha terminación	20 noviembre 2019
Obligaciones:	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga No 119404 05229 20 de agosto 2019
Plazo hasta el 20 de diciembre de 2019, adicionando un valor de $3.679.757

Contrato	**CO1.PCCNTR.1357169 10 de febrero 2020**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para

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

Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Plazo: con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.790.150, mes, para un valor total de $37.901.500

Fecha inicio: 10 febrero 2020

Fecha terminación: 16 diciembre 2020

Tiempo en adiciones 7días

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **CO1.PCCNTR.1357169 10 de febrero 2020**

Plazo hasta el 16 de diciembre 2020, adicionando un valor de $884.368

Contrato: **CO1.PCCNTR.2222343 04 de febrero 2021**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Plazo: con una duración de diez (10) meses y catorce (14) días, a razón de $3.900.000 mes, para un valor total de $40.820.000

Fecha inicio: 04 febrero 2021

Fecha terminación: 17 diciembre 2021

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7)

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM Certificado No. CO-SC-CER339681

Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

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

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

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

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

Certificación No. 8079

EL SUSCRITO (A) SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.973.275 de Bogota D.C, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 5443817 de 11 de octubre de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA ESPECIALIDAD: ELECTRONICA - TRANSVERSALES PROGRAMA DE FORMACION: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Plazo de ejecución: dos (2) mes y seis (6) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de inicio: 13 de octubre de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: 2 mes y 6 dias

Valor: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 5312601 de 22 de agosto de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA ESPECIALIDAD: ELECTRONICA – TRANSVERSALES. PROGRAMA Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

Plazo de ejecución: un (1) mes y un (1) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de inicio: 23 de agosto de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 22 de septiembre de 2023

Término de Ejecución: 1 mes y 1 dias

Valor: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.200.000

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para

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

3. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 4642182 de 24 de febrero de 2023

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

Plazo de ejecución: seis (6) mes sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de inicio: 24 de febrero 2023

Certificación No. 8079

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de agosto de 2023

Término de Ejecución: 6 meses

Valor: DOCE MILLONES PESOS M/CTE ($ 12.000.000)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

Certificación No. 8079

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 27 días del mes de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por PEDRO RODRÍGUEZ SANDOVAL

PEDRO RODRIGUEZ SANDOVAL
SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Melo
Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

Vo Bo: Mónica Cuadros
Coordinadora G.A.A.I.C.S

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 52.973.275** de **BOGOTÁ, D.C,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5857756 01 de febrero del 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias transversales asociados a la red de conocimiento Institucional de Pedagogía en el área temática de Emprendimiento de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 03 de febrero hasta el 05 de julio de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	05 de julio de 2024.
Término de ejecución:	05 meses y 02 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Veintitrés Millones Setenta Y Un Mil Seiscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($23.071.750).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500).

Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 06 de julio hasta el 22 de septiembre de 2024.
Inicio de Ejecución:	06 de julio de 2024.
Fecha Terminación:	22 de septiembre de 2024.
Término de ejecución:	02 meses y 17 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Once Millones Cuatrocientos Sesenta Y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($11.461.450).

Obligaciones Específicas del Contrato:

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 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. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Desarrollar formacion complementaria cuando el centro de formacion lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio. 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formacion complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 8. 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. 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 10. 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 supervision del contrato los tramites respectivos. 11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 13. 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. 14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecuion del contrato 15. Participar cuando sea necesario 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. 16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 18. 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. 19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso.y la participacion en los comites de seguimiento y evaluación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo tecnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique 22. Participar en las actividades convicadas por la supervision relacionados con la ejecucion del objeto contratual. 23. Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas 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.

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.6784031 19 de septiembre del 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias transversales asociados a la red de conocimiento Institucional de Pedagogía en el área temática de Emprendimiento de los programas presenciales y/o complementarios de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 23 de septiembre hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de septiembre de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Término de ejecución:	02 meses y 24 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Doce Millones

Seiscientos Cincuenta Y Dos Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($12.652.250).

Forma de Pago: Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500)

Obligaciones Específicas del Contrato:

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 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. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formacion lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio. 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formacion complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 8. 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. 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 10. 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 supervision del contrato los tramites respectivos. 11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 13. 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. 14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecuion del contrato 15. Participar cuando sea necesario 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. 16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la

Gestión de la Formación Profesional Integral 18. 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. 19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso.y la participacion en los comites de seguimiento y evaluación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo tecnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique 22. Participar en las actividades convocadas por la supervision relacionados con la ejecucion del objeto contratual. 23. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas 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. 24. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 05 días de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por
ERNESTO ACEVEDO SOTO

ERNESTO ACEVEDO SOTO
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: Jeison Andrés Plazas Romero
Cargo: Coordinador - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUISA FERNANDA NIÑO MARTÍNEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 52.973.275** de **BOGOTÁ D.C,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7458078 11 de febrero del 2025**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Gestión Administrativa de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
Plazo de ejecución:	Desde el 12 de febrero hasta el 23 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	23 de diciembre de 2025.
Término de ejecución:	10 meses y 11 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Ocho Millones Ciento Cuarenta Y Un Mil Quinientos Treinta Y Ocho Pesos M/Cte. ($48.141.538).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Quinientos Noventa Y Nueve Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($4.599.510).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación. 2. Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación 3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario. 4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. 5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos. 6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. 8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. 9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio. 10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. 11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 15 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ

Jorge Orlando Vallejo Suárez
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Linda Juliana Zuñiga Ballen
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto