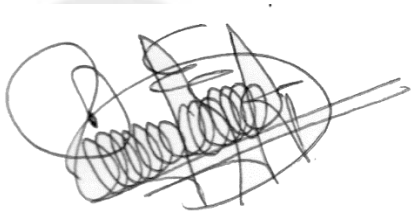
EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE SISTEMATIZAR EF LTDA

CERTIFICA:

Que el Señor Ziddermann Mogollón Barrios, identificado con cedula de ciudadanía No. 1106306360 de Carmen de Apicalá Tolima ha venido desempeñando durante los últimos 40 meses en actividades de implementación de procesos de Transformación Digital, modelos de negocio, gestión comercial, marketing, productividad operacional y empresarial, gestión en sistemas administrativos, Utilización de herramientas de productividad para el mejoramiento continuo, desarrollo e innovación en micros, pequeñas y medianas (MiPymes)

Certificado dado a los 11 días del mes de enero de 2022



ELKIN OSWALDO FORERO SOTO
c.c. 11.319.975 de Girardot
Gerente

Cra. 11 No. 19 - 70 Girardot
Tel: 833 0505 - 835 3786
Cel: 315 2587590 - 314 3945809
email: sistematizarEF@gmail.com
www.sistematizar.co

LA FEDERACION NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA
NIT 860.007.538-2

HACE CONSTAR

Que La ***Federación Nacional de Cafeteros de Colombia****, es una entidad gremial de derecho privado como consta en sus Estatutos y todas las relaciones con sus trabajadores están regidas por el Código Sustantivo del Trabajo.*

Que ***ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS****, identificado(a) con* ***Cédula de Ciudadanía*** *No.* ***1.106.306.360,*** *presta sus servicios a esta Entidad desde el* ***4 de junio de 2013*** *mediante contrato de trabajo a término* ***Fijo.***

Que ***ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS****, desempeña el cargo de* ***ANALISTA FINANCIERO*** *y recibe un salario* ***Fijo*** *mensual de* ***Dos millones cuatrocientos dieciseis mil noventa y seis pesos mcte (COP 2.416.096)*** *.*

Para constancia se firma en BOGOTÁ, D.C. , a los 28 días del mes de septiembre de 2021.

GILDARDO MONRROY GUERRERO
DIRECTOR EJECUTIVO

Costado occidental de la calle 145 en la Av Chicala, contiguo a la glorieta del Aeropuerto Perales.
Teléfono:(8) 2739424 ext. 1169 - 1170
www.cafedecolombia.com - Ibagué - Tolima

Certificación No. 539

NIT: 899.999.034-1
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1106306360 ,** 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.2226769 del 08 de febrero de 2021

Objeto: Prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y/o complementaria del programa Regular FORMACION VIRTUAL LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION - SISTEMA INTEGRADO DE GESTION y/o Programas afines a su perfil en el Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2021.

Inicio de Ejecución: 08-02-2021
Término de ejecución: 18-12-2021
Valor total: ($ 39.655.000)
Valor mensual: ($ 3.850.000)

Obligaciones específicas: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual:

1. 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.
2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato
4. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.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
5. 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.
6. 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
7. 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
8. 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

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

9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación
10. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera
11. 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.
12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios
13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera
14. 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

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 e El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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.
2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
4. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
12. 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.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

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

15. 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.
16. 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.
17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
18. Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.
19. Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.
20. Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.
21. Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales)
22. Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).
23. Procesos de autoevaluación (únicamente programas de educación superior).
24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

23. Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas:

a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

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

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

b. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución del SENA que para el efecto se encuentre vigente.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 06 de octubre de 2021.

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E) de centro Industria y Construcción

Proyecto: Herly Esperanza Cardenas Salazar – hecardenas@sena.edu.co
Cargo: Apoyo en contratacion – Grupo de Apoyo Administrativo

URBANIZACIÓN
CARACOLI
RESIDENCIAL

QUINTAS DE CARACOLI SAS

NIT. 900.606.880-1

CERTIFICA QUE

El señor ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.106.306.360 expedida en Carmen de Apicala – Tolima, laboro en esta empresa durante el tiempo comprendido entre el 01 de enero de 2019 y el 30 de noviembre de 2021, en el cargo de AUDITOR INTERNO, realizando actividades relacionadas con la auditoría financiera y de calidad, norma ISO 9001.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Manizales, a los 10 días del mes de Diciembre de 2021.

CLAUDIA MILENA ALFONSO GRAJALES
c.c. 66.872.754
Representante Legal

Celular: 311 219 46 93
Manizales - Caldas
Edificio Torre Plaza 62 N° 23 -61

Certificación No. 516

NIT: 899.999.034-1
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.106.306.360, 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: 1347822 del 14 de febrero de 2020**

Objeto: contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las modalidades presencial dentro de los programas Regular: FORMACIÓN VIRTUAL - Calidad del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2020.

INICIO DE EJECUCION: 14-02-2020
TERMINO DE EJECUCION: 30- 12-2020

VALOR TOTAL: ($ 37.375.000) M/CTE
TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.

VALOR MENSUAL: (**$ 3.750.000) M/CTE**
TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDAS CORRIENTE.

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

Obligaciones específicas :1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. 2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). 3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. 12. Reportar en el sistema 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 con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. 15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. 16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. 18. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. 19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

supervisores. 20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. 21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.24. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. 25. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. 26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. 27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. 28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera 29. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso30. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2020 y el segundo antes del 31 de octubre de 2020). 31. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.33. Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por

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

Certificación No. 516

Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 días de Diciembre de 2020 .

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E) de Centro
Centro de Industria y Construcción

Proyecto: Herly Esperanza Cardenas Salazar – hecardenas@sena.edu.co
Cargo: Apoyo contratación – Grupo de Apoyo Administrativo

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 89.999.9034-1

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) **ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS,** identificado(a) con cédula de ciudadania No. 1.106.306.360, 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:941 de 19 de marzo de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales de para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades y de acciones de formación, y la participación en el proceso de ejecución de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje y los programas bajo la estrategia del SENA Red Centro Agropecuario La Granja SENA — Espinal, atendiendo los requerimientos y solicitudes de los usuarios del presente programa, que se encuentran almacenados en los sistemas de información de sofia plus u oficina virtual de la entidad VIRTUAL .

Plazo: hasta el 17 de diciembre de 2019, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Inicio de Ejecución: 19 de marzo de 2019

Término de ejecución: 17 de diciembre de 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: a: 1) Cuando la coordinación académica asi lo disponga, el contratista deberá conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras, en los que las Coordinaciones académicas requieran su apoyo. 2) Atendiendo lineamientos de la coordinación académica, el contratista podrá participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de (3) tres días, todas las actividades de alistamiento, ejecución de la formación y cierre, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, asociación de aprendices, registro de novedades, entre otros. 4) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5) Aplicar la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA en todo su proceso de formación. 6) Impartir formación complementaria virtual, y en caso de ser designado por el coordinador académico orientar formación complementaria presencial para el Centro Agropecuario La Granja

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

como estrategia de aprendizaje (virtual/presencial). 7) Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 8) 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. 9) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 10) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario —RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. 11) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractuales que desarrolle el Centro. 12) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como apoyo técnico en la supervisión de contratos, durante la ejecución de los mismos 13) El contratista se compromete a que durante el periodo de duración del contrato aplicara al proceso de certificación de competencias según normas de competencias relacionadas con la función de instructor, así como a los procesos de formación dirigidos al mejoramiento pedagógico del SENA. 14) Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según especificaciones de la Dirección General. 15) El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación O Dependencia De La Entidad. 16) Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor total del contrato: TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS ($31.713.512,00)

Valor Mensual: TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE PESOS ($3.550.020,00)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Veinte (20) días del mes de septiembre de 2019.

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
subdirector
Centro Agropecuario La Granja

Proyectó: Shirley Méndez Gómez
Cargo: Gestión del Talento Humano

Certificado No SC CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificación No. 517

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 89.999.9034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.106.306.360**, 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: 1061 de 25 de enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades y de acciones de formación, y la participación en el proceso de ejecución de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje y los programas bajo la estrategia del SENA red centro agropecuario La Granja SENA — Espinal, atendiendo los requerimientos y solicitudes de los usuarios del presente programa, que se encuentran almacenados en los sistemas de información de SOFÍA plus u oficina virtual de la entidad.

Plazo de ejecución: El plazo es a partir del 7 de febrero de 2018y hasta el 6 de noviembre de 2018, previo cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, en todo caso la fecha de terminación del contrato no podrá exceder el 30 de Diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 7 de febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 6 de noviembre de 2018

Término de Ejecución: Ocho (8) meses y veintiocho (28) dias

Obligaciones Específicas del Contrato: a: 1) Cuando la coordinación académica así lo disponga, el contratista deberá conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras, en los que las Coordinaciones académicas requieran su

apoyo. 2) Atendiendo lineamientos de la coordinación académica, el contratista podrá participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de (3) tres días, todas las actividades de alistamiento, ejecución de la formación y cierre, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, asociación de aprendices, registro de novedades, entre otros. 4) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5) Aplicar la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA en todo su proceso de formación. 6) Impartir formación complementaria virtual, y en caso de ser designado por el coordinador académico orientar formación complementaria presencial para el Centro Agropecuario La Granja como estrategia de aprendizaje (virtual/presencial). 7) Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 8) 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. 9) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 10) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario —RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. 11) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractuales que desarrolle el Centro. 12) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como apoyo técnico en la supervisión de contratos, durante la ejecución de los mismos 13) El contratista se compromete a que durante el periodo de duración del contrato aplicara al proceso de certificación de competencias según

normas de competencias relacionadas con la función de instructor, así como a los procesos de formación dirigidos al mejoramiento pedagógico del SENA. 14) Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según especificaciones de la Dirección General. 15) El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación O Dependencia De La Entidad. 16) Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor y forma de pago: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL DIEZ PESOS ($31.500.010) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2018 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHO PESOS ($2.800.008,00). b) Ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a Octubre de 2018 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,00) cada uno. c) un pago final correspondiente al mes de Noviembre de 2018 por valor de SETECIENTOS MIL DOS PESOS ($700.002,00)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2018.

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
Centro Agropecuario La Granja

Proyectó: Shirley Mendez Gómez
Cargo: Apoyo Gestión del Talento Humano

FUNDACION MANANTIAL DE VIDA
Sede principal Girardot Calle 21 B No. 3-36 B/San Antonio
Tel 8320425 – 8352186 - 315-7817427
Sedes –Ibagué, Neiva y Valledupar
Nit-808003436-2

No a las drogas
Jesucristo es el Cambio
18 Años de Servicio

LA DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN MANANTIAL DE VIDA

CERTIFICA

Que el señor ZIIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS, identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.106.306.360 de Carmen de Apicala (Tolima.) presto sus servicios a esta fundación como Docente virtual desde el 3 de enero de 2016 hasta el 30 de diciembre 2016 y durante su vinculación desempeño las siguientes funciones:

1. Programar y coordinar las actividades de capacitación para el grupo de personas inscritas en el programa de resocialización.

2. Orientar la capacitación en el área de: matemáticas, sociales, naturales, Sistemas e Informática.

3. Reportar los resultados de aprendizaje de cada uno de los inscritos en los diferentes cursos.

Las funciones de docente se ejecutan durante los días sábados, domingos y festivos.

Se expide en Girardot, a los quince (15) días del mes diciembre de 2017.

Atentamente,

FUNDACIÓN MANANTIAL DE VIDA

PABLO MIGUEL RAMIREZ VARELA
Pastor Capellán
Representante Legal

Certificación No. 027

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1106306360** 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 : 797 Del 03 de marzo 2013**

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de un (01) tutor virtual, para impartir formación virtual y/o complementaria en el Centro de Industria y de la Construcción del SENA Regional Tolima, con el fin de cumplir las metas establecidas en lo que a formación virtual y complementaria se refiere durante la vigencia 2013, así como brindar apoyo cuando el SENA lo requiera.

Inicio de Ejecución: 14-03-2013
Término de ejecución: 13-06-2013

2. **Número y Fecha del Contrato : 270 Del 15 de marzo 2012**

Objeto: contratar los servicios personales de carácter temporal como tutor virtual, para impartir formacion virtual y/o complementaria en el centro de industria y de la construccion del sena regional tolima, con el fin de cumplir las metas establecidas en lo que a formacion virtual y complementaria se refiere durante el primer semestre del 2012, asi como brindar apoyo cuando el sena lo requiera, en la elaboracion y/o actualizacion de diseños curriculares y en las demas actividades necesarias para dar cumplimiento a la mision institucional en el marco de la formacion virtual.

Inicio de Ejecución: 15-03-2012
Término de ejecución: 04-07-2012

3. **Número y Fecha del Contrato : 363 Del 09 de marzo 2011**

Objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal como tutor, impartiendo formación virtual y complementaria en el centro de industria y de la construcción del sena regional tolima, con el fin de apoyar al cumplimiento de las metas establecidas en lo que a formación vitual y complementaria se refiere para la vigencia 2011, así como rindar apoyo cuando el sena lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares y en las demás actividades necesarias para dar cumplimiento ala misión institucional en el marco de la formación virutal

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER33968

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84273
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Inicio de ejecución: 09-03-2011
Término de ejecución: 30-06-2011

Obligaciones específicas: **1.** Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema 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 con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a

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

Scanned by CamScanner

Junio 30 de 2017. **24**. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25**. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26**. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27**. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días de febrero de 2018

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector centro de industria y construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Perez
Revisó: Martha Liliana Restrepo Diaz

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84273
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL
Carmen de Apicalá
TOLIMA

SECRETARIA DE HACIENDA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA Y TESORERIA DE MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALA – TOLIMA

CERTIFICA

Que el Señor ZIDDERMAN MOSQUERA BARRIOS, identificado con cedula de ciudadanía 1.105.306.360 expedida en Carmen de Apicalá, prestó sus servicios como auxiliar contable en la Tesorería Municipal por el periodo de enero a marzo de 2007.

Se expide con destino al SENA.

Dada en Carmen de Apicalá, Tolima, a los 25 días del mes de Febrero de 2012.

MICHEL ARMANDO SALAZAR SANCHEZ
Secretario de Hacienda y Tesorería

Palacio Municipal
Calle [illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

Email: alcaldia@carmendeapicala.gov.co - www.alcaldiacarmendeapicala.gov.co

CARLOS ALBERTO BORJA SANCHEZ
CONTADOR PÚBLICO
TP N° 42455 - T

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO

CERTIFICA QUE:

El Señor Ziddermann Mogollón Barrios identificado con cedula de ciudadanía N° 1.106.306.360 de Carmen de Apicala, laboro como Auxiliar Contable desde el 04 de Febrero de 2008 hasta el 04 de Octubre de 2008, con una intensidad horaria de 40 horas semanales, en el Municipio de Melgar – Tolima Oficina de Inversiones BYP, con los siguientes trabajos así:

- ✓ Digitación de Movimientos Diarios (Comprobantes de Ingreso, Egresos, Notas ect).
- ✓ Manejo de arqueos de caja.
- ✓ Manejo de facturas de venta.
- ✓ Llevar mensualmente las conciliaciones bancarias (Cuentas Corrientes y Cuentas de Ahorro).
- ✓ Manejo de inventarios de elementos.
- ✓ Manejo de Nomina, de los empleados de Planta además liquidación de prestaciones sociales.
- ✓ Elaboración de balances.

Dada en Ibagué a los 10 días del mes de Marzo de 2010 a solicitud del interesado.

CARLOS ALBERTO BORJA SANCJEZ
TP N° 42455 - T
C.C. 93.368.617 de Ibagué (Tol)

LICEOS DEL EJÉRCITO

LICEO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Aprobación por el M.E.N resolución 001690 oct.18-01
Dane: 225488000057
Tolemaida, Nilo (cund.) - Teléfono 8383391

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL LICEO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DEL CENTRO NACIONAL DE ENTRENAMIENTO EN TOLEMAIDA E INSCRITO EN LA OFICINA DE COLEGIOS OFICIALES DE RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA:

HACE CONSTAR QUE:

El señor **ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS** identificado con cédula de ciudadanía C.C. 1.106.306.360 de Carmen de Apicalá, se desempeño como Secretario Administrativo desde el 04 de Febrero de 2009 hasta el 15 de Diciembre de 2009, mediante contrato N° 033 con las siguientes funciones en el Liceo Francisco José de Caldas Tolemaida así:

- Elaboración de Planes de Inversión de la Vigencia Fiscal 2009
- Manejo y Elaboración de Contratos (Personal y Proveedores)
- Manejos Contables (Libros) y Presupuestales (Apropiación y Pac)
- Manejo de Inventarios
- Conciliaciones Bancarias
- Elaboración de Planillas y Liquidaciones de Costos Educativos

Se desempeño como Auxiliar Contable y Administrativo desde el 31 de Diciembre de 2009 hasta el 31 de Agosto de 2010, mediante contrato N° 382 con las mismas funciones en el Liceo Francisco José de Caldas Tolemaida así:

Actualmente esta laborando mediante contrato de prestación de servicios N° 292 de fecha 02 de Septiembre a 15 Diciembre de 2010, como Auxiliar Contable y Administrativo.

Dado en Tolemaida a los 14 días del mes de Diciembre de 2010, la presente se expide a solicitud del interesado.

Mayor **CARLOS ARTURO RENGIFO VALENCIA**
Director Liceo Francisco José de Caldas

"AÑO DE LOS HEROES DE LA SEGURIDAD DEMOCRATICA"

LICEOS DEL EJÉRCITO
LICEO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Aprobación por el M.E.N resolución 001690 oct.18-01
Dane: 225488000057
Tolemaida, Nilo (cund.) - Teléfono 8383391

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL LICEO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DEL CENTRO NACIONAL DE ENTRENAMIENTO EN TOLEMAIDA E INSCRITO EN LA OFICINA DE COLEGIOS OFICIALES DE RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA:

HACE CONSTAR QUE:

El señor **ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS** identificado con cédula de ciudadanía C.C. 1.106.306.360 de Carmen de Apicala - Tolima, laboro en el Liceo Francisco José de Caldas, como Secretario Administrativo y Auxiliar Contable, desde 04 de febrero de 2009 hasta el 31 de Diciembre de 2010, mediante número de contratos así:

Contrato	N ° 033
Contrato	N ° 382
Contrato	N ° 292

Dado en Tolemaida a los 09 días del mes de Diciembre de 2011, la presente se expide a solicitud del interesado.

Sargento Viceprimero LUIS ARNULFO LARA ROJA
Director del Liceo Francisco Jose de Caldas

Bogotá 20 de enero de 2012

Señores:
A QUIEN INTERESE
Ciudad

CERTIFICADO

En calidad de representante legal de **FORMA E IMAGEN ARQUITECTOS E INGENIEROS S.A.S** NIT 900479873-4

Cer co que el señor **ZIDERMAN MOGOLLÓN BARRIOS** mayor de edad iden cado con la cedula de ciudadanía numero 1.106.306.360 del Carmen de apicala TOL. ha laborado en nuestra empresa como Contador publico, durante el periodo comprendido desde el 20/de octubre/del 2011 hasta el 20/de enero/del 2012, demostrando durante su permanencia responsabilidad, hones dad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los nes que crea conveniente

Atentamente,

Arq. Oscar Javier peralta
Gerente general
cel. 3144870994

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD. El contenido de este mensaje, incluidos todos los archivos adjuntos, es información privilegiada, con dencial o protegida por las leyes. Si usted no es el des natario real del mismo, por favor informe de ello a quien lo envía y destrúyalo en forma inmediata. prohibida su retención, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje no conlleva su autorización para su uso comercial o de publicidad ni para transferir su información a terceros.

FORMA E IMAGEN ARQUITECTOS E INGENIEROS S.A.S
email formaeimagenarquitectoseing@gmail.com
Cel 3144870994

COMCAVIT

CORPORACION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TOLIMENSES

NIT 900064738 - 6

LA SUSCRITA DIRECTOR EJECUTIVA DE LA CORPORACION

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

El señor **ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS** identificada con la cédula de ciudadanía número 1106306360, laboró con la empresa durante el tiempo comprendido entre el 02 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, en el cargo de AUDITOR INTERNO, realizando actividades relacionadas con la auditoria de calidad, y seguimiento a la aplicación de las normas iso 9001 y 18001.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué a los diez (10) días del mes de enero de 2020.

ARANZA KATHERINE REYES ALVAREZ
Representante Legal
Nit 900064738 - 6
Dirección Manzana H casa 8 Girasol
Teléfono 2717576
Celular 3105664990
Ibagué.

Federación Nacional de Cafeteros de Colombia
NIT: 860.007.538-2

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA
NIT: 860.007.538-2

HACE CONSTAR:

Que La Federación Nacional de Cafeteros de Colombia, es una entidad gremial de ***derecho privado*** *como consta en sus Estatutos y todas las relaciones con sus trabajadores están regidas por el Código Sustantivo del Trabajo.*

Que, ***ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 1.106.306.360 presta sus servicios a esta entidad, con contrato de trabajo a término fijo desde el 4 de junio de 2013 a la fecha y actualmente desempeña el cargo de* ***Analista Financiero****.*

Que, ***ZIDDERMANN MOGOLLON BARRIOS****, ha desempeñado el Rol de Auditor Interno dentro del Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integral de la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia, auditando procesos internos, en los componentes de Calidad (ISO9001) y Seguridad y Salud (OHSAS 18001) durante las siguientes fechas:*

- *Año 2015 - mes de julio*
- *Año 2016 - mes de mayo*
- *Año 2017 - mes de septiembre*
- *Año 2019 - mes de mayo*

Se anexa el Rol – Auditor Interno

Para constancia se firma en Bogotá, el catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020).

GINETH ALBA REYES
Directora Gestión Humana

A.P.

Misión: Procurar el bienestar del caficultor colombiano a través de una efectiva organización gremial, democrática y representativa.

Calle 73 No. 8-13 PBX: (57-1) 313 6600/6700 - Fax: (57-1) 217 1021
Bogotá D.C - Colombia
www.federaciondecafeteros.org

ISO 9001 icontec SC 6591-1
OHSAS 18001 icontec OS-CER 441124
IQNet