



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Correa	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Zapata	NOMBRES John Alberto
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 98712773	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☒ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO 98712773	D.M. 27
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 17 MES 08 AÑO 1983 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO MEDELLIN	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 41 F 20 D 80 Bello casa PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO BELLO TELÉFONO 4630721 EMAIL johnalbertocorrea@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2003	
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)															
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:															
TC (TÉCNICA)				TL (TECNOLÓGICA)				TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)				UN (UNIVERSITARIA)			
ES (ESPECIALIZACIÓN)				MG (MAESTRÍA O MAGISTER)				DOC (DOCTORADO O PHD)							
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).															
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL								
		SI	NO		MES	AÑO									
PREGRADO	8	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2019									
PREGRADO	2	X		ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS-METODOLOGIA	09	2015									
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	07	2011									

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X			X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	06	Mes	02	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 51 - 57B 70 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	05	Año	2016	Día	30	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 51 - 57B 70 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	16	Mes	02	Año	2016	Día	30	Mes	04	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 51 - 57B 70 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	22	Mes	06	Año	2015	Día	30	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 51 - 57B 70 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	18	Mes	03	Año	2015	Día	18	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 51 - 57B 70 NORTE					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	01	Año	2014	Día	23	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINIISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 51 - 57B 70 NORTE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SODEXO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6040056			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2012	Día	27	Mes	01	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA			DEPENDENCIA COMPRAS					DIRECCIÓN CARRERA 52 N 14 30 Centro Empresarial Olaya Herrera						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	04	Año	2011	Día	17	Mes	09	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR OPERATIVO I			DEPENDENCIA ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO					DIRECCIÓN						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO CALDAS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	08	Mes:	03	Año:	2021	Día:	18	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Kilometro 6 vía Caldas, La Pintada						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO CALDAS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	12	Mes:	03	Año:	2020	Día:	16	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Kilometro 6 vía Caldas La Pintada						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO CALDAS					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	05	Mes:	02	Año:	2019	Día:	04	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Kilometro 6 vía Caldas, La Pintada			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADEMIA NACIONAL DE ARTES Y OFICIOS LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS 2395976			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2016	Día:	20	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN - Carrera 42 No. 50 - 65			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADEMIA NACIONAL DE ARTES Y OFICIOS LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS 2395976			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	08	Mes:	02	Año:	2015	Día:	23	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN - Carrera 42 No. 50 - 65			

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	5
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	9

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellín, 24 de enero de 2022

John A. Correa

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Caldas 25/01/2022

Ciudad y fecha

Patricia Aristizabal Correa

Patricia

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Fe y Alegría El Mayón

Medellín - Antioquia

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia
según Resolución No. 8615 del 1 de Noviembre de 2001.

Confiere a:

John Alberto Correa Zapata

Identificado(a) con C.C. No. 98.712.773 de Bello

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad en Construcción

Por razón de haber cursado y aprobado satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Media Técnica, Especialidad en Construcción, según lo dispuesto en la Ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario No. 1860 de 1994




Rector (a)


Secretario (a)

Inscrito en el Acta de Grado No. 01

Folio No. 015 Numeral 036 Libro No. 01

Dado en Medellín, 12 de Diciembre de 2003



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cédula de Ciudadanía No. 98.712.773

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

TECNÓLOGO EN

COCINA

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Medellín,
a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil once (2011)*

Firmado Digitalmente por
EDGAR ENRIQUE URBINA LEAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EDGAR ENRIQUE URBINA LEAL

SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

36138 - 06/09/2011

No y FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98.712.773

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

**ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
GESTION DE TALENTO HUMANO POR
COMPETENCIAS - METODOLOGIA**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Medellín,
a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil quince (2015)*

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

SUBDIRECTORA CENTRO TECNOLÓGICO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

27360473 - 14/10/2015

No y FECHA REGISTRO



Corporación Universitaria

Personería Jurídica No. 1110 del 2 de febrero de 2012 Ministerio de Educación Nacional
Vigilada Mineducación

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

00044

Libro 1 Folio 18 del 03 de julio de 2020

La Corporación Universitaria de Asturias representada por su rector JADER ALEXIS CASTAÑO RICO y su Secretario General GERMAN VILLEGAS en sesión del consejo académico mediante acta No 00044 del 03 de julio de 2020, considerando que el señor(a)

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Identificado con Cedula de ciudadanía No **98712773** de Bello, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas legales estatutarias y reglamentarias resolvió otorgarle el título de

ADMINISTRADOR Y DIRECTOR DE EMPRESAS

En nombre y representación de la corporación universitaria de Asturias el rector hace entrega del diploma correspondiente. En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de grado, válida para todos los efectos legales y académicos en la ciudad de Bogotá a los 03 días del mes de julio de 2020.

JADER ALEXIS CASTAÑO RICO
Rector

GERMAN VILLEGAS
Secretario General



Corporación Universitaria

Personería Jurídica No. 1110 del 2 de febrero de 2012 Ministerio de Educación Nacional
Vigilada Mineducación

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

CONSIDERANDO QUE:

John Alberto Correa Zapata

C.C. 98712773 Bello

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA CORPORACIÓN Y CUMPLIÓ
CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Administrador y Director de Empresas

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá D.C., Julio 3 de 2020

RECTOR

SECRETARIO GENERAL



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98712773

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Sincelejo, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MARCO EUGENIO GOMEZ ORDOSGOITIA
DIRECTOR REGIONAL
CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL SUCRE

79040134 - 29/10/2021
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98712773

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ibagué, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

79077102 - 25/10/2021
FECHA REGISTRO



CERTIFICADO

Se hace constar que el usuario

John Alberto Correa

CC - 98712773

Participó en el curso de Nutrición Básica

Concluyendo el día

septiembre 26, 2020, 3:36 pm. Duración 5 Horas.



Claudia Angarita.
Claudia Angarita
Nutricionista y dietista
NIT: 830139632-4





**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y
La Asociación Colombiana de Empresas Sociales del Estado y Hospitales Públicos
ACESI**

Hacen constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con cédula No. 98712773

Asistió al Taller

ECONOMÍA NARANJA, INDUSTRIAS 4.0 E INTELIGENCIA EMOCIONAL

con una duración de 4 horas

**Este certificado se expide el en el marco del Convenio No. 103 de 2018,
celebrado entre el SENA y ACESI**

28, NOVIEMBRE de 2018

OLGA LUCÍA ZULUAGA RODRÍGUEZ
Representante Legal
ACESI

LUZ DIVIA SÁNCHEZ VALBUENA
Representante Legal
Fundación Visión Salud

Todos los procesos de formación del SENA son GRATUITOS e INCLUYENTES



El **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** y
La Asociación Colombiana de Criadores de Búfalos

Hacen constar que

John Alberto Correa Zapata

Con cédula de ciudadanía No. 98.712.773

Cursó y aprobó el Seminario

Economía Naranja

con una duración de 8 horas

**Este certificado se expide en el marco del Convenio No. 0071 de 2018,
celebrado entre el SENA y La Asociación Colombiana de Criadores de Búfalos
Medellín 26 de octubre de 2018**

Alba Lucía Suárez Quintero
Asociación Colombiana de Criadores de Búfalos

Jhon Didier Ruiz Buitrago
Universidad CES



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98.712.773

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD PARA EL SECTOR PUBLICO, BASADO EN LA NORMA NTC GP 1000

con una duración de 40 horas

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

Firmado Digitalmente por
BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
Subdirectora
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLÍVAR

50336223 - 09/04/2018
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 9104001628344CC98712773C.



**Instituto
Europeo
de Posgrado**

INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO

Certifica a:

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA
C.C. 98712773

Participó en

**EXPERTO EN IMPLANTACIÓN, GESTIÓN Y AUDITORÍA DE SISTEMAS
INTEGRADOS HSEQ**

con una duración de 120 horas
27/12/2017

Carlos Pérez Castro
Director



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

Certifica que:

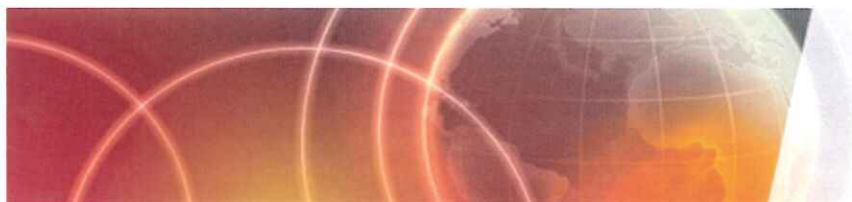
JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA
C.C. 98712773

Participó en

DIPLOMADO EN GERENCIA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE
GESTIÓN HSEQ

con una duración de 120 horas
27/12/2017


Gisele Eugenia Becerra
Rectora



BUREAU VERITAS Business School CERTIFICA

Que D/Dña. **JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA**
con N.I.F. **98712773** ha realizado
con aprovechamiento el Curso

AUDITOR INTERNO DE SISTEMAS DE GESTIÓN OHSAS 18001:2007

Impartido por Bureau Veritas Business School, de **70 horas** de duración, con fecha de finalización 12 de diciembre de 2017, cuyo programa figura al dorso de este documento.

En Madrid, a 13 de diciembre de 2017

Miguel Ángel Davara Fernández de Marcos
Director Gerente

PROGRAMA

- Los Sistemas de Gestión de Riesgos Laborales
- La Norma OHSAS 18001:2007 (I)
- La Norma OHSAS 18001:2007 (II)
- Auditorías Legales de Prevención de Riesgos Laborales.
- Principales Aspectos que Reúnen las Auditorías de un Sistema de Gestión de SST
- Análisis del Perfil del Auditor de Sistema de Gestión de Salud Ocupacional
- Planificación y Preparación
- Proceso de Auditoría a un Sistema de Gestión de SST
- Elaboración del Informe de Auditoría de un Sistema de Gestión de SST



BUREAU VERITAS Business School CERTIFICA

Que D/Dña. **JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA**
con N.I.F. **98712773** ha realizado
con aprovechamiento el Curso

AUDITOR INTERNO DE MEDIO AMBIENTE ISO 14001:2015

Impartido por Bureau Veritas Business School, de **70 horas** de duración, con fecha de finalización 12 de diciembre de 2017, cuyo programa figura al dorso de este documento.

En Madrid, a 13 de diciembre de 2017

Miguel Ángel Davara Fernández de Marcos
Director Gerente

PROGRAMA

- Introducción a la Gestión Ambiental y a la Norma ISO 14001:2015
- Planificación del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001
- Implantación del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001
- Revisión del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001
- Cuestiones Prácticas de la Implantación de un Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001
- Normativa Aplicable al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001
- Normalización Internacional y la Seguridad Industrial
- Principales Aspectos que Reúnen las Auditorías de un SGA
- Planificación y Preparación de una Auditoría a un SGA
- Proceso de Auditoría a un SGA
- Elaboración del Informe de un SGA
- Perfil de un Auditor de SGA



BUREAU VERITAS Business School CERTIFICA

Que D/Dña. **JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA**
con N.I.F. **98712773** ha realizado
con aprovechamiento el Curso

AUDITOR INTERNO DE CALIDAD ISO 9001:2015

Impartido por Bureau Veritas Business School, de **70 horas** de duración, con fecha de finalización 12 de diciembre de 2017, cuyo programa figura al dorso de este documento.

En Madrid, a 13 de diciembre de 2017



Miguel Ángel Davara Fernández de Marcos
Director Gerente

PROGRAMA

- Sistemas de Gestión de la Calidad y Sus Principios
 - Sistema de Gestión de la Calidad y el Liderazgo y Compromiso de la Alta Dirección
 - Sistema de Gestión de la Calidad
 - Gestión de los Recursos - Soporte
 - Requisitos para la Realización del Producto - Operación
 - Evaluación del Desempeño y los Procesos de Mejora
 - Normalización Internacional y la Seguridad Industrial
 - Principales Aspectos que Reúnen las Auditorías de un SGC
 - Planificación y Preparación de la Auditoría a un Sistema de Gestión de la Calidad
 - Proceso de Auditoría de un Sistema de Gestión de la Calidad
 - Elaboración del Informe de Auditoría de un SGC
 - Perfil que debe reunir un Auditor de SGC
-



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98.712.773

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Valledupar, a los dieciseis (16) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
CARLOS RAFAEL MELO FREYLE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS RAFAEL MELO FREYLE
SUBDIRECTOR
CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO
REGIONAL CESAR

44347768 - 16/06/2017
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 9521001443962CC98712773C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98.712.773

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, al primer(1) día del mes de diciembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

40552916 - 01/12/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9203001330538CC98712773C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98.712.773

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDIO

22798072 - 05/09/2014
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 953800806671CC98712773C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98.712.773

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES PARA EL AREA TECNICA DE SU DOMINIO.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)

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

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR

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

20386878 - 05/05/2014
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 930300733941CC98712773C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cedula de Ciudadania No. 98.712.773

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los diez (10) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDIO

17937169 - 10/03/2014
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 953800666391CC98712773C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con Cédula de Ciudadanía No. 98.712.773

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
EDGAR ENRIQUE URBINA LEAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EDGAR ENRIQUE URBINA LEAL
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

3680713 - 31/01/2011
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 940200167638CC98712773C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 98712773

Cursó y aprobó la acción de Formación
ÉTICA: PRINCIPIOS Y VALORES
Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Quince (15) días del mes de Mayo de Dos Mil Diez (2010)

CARLOS URIEL LÓPEZ RÍOS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA



SGCV20102158139

SGCV20102158139 15/05/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

**El Departamento de Apoyo a la Gestión de las Empresas y
La Vicerrectoría de Extensión**

HACEN CONSTAR QUE

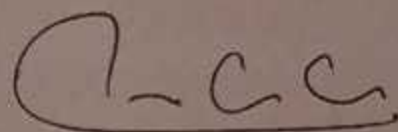
John Alberto Correa Zapata

CC 98712773

Participó en el Seminario Taller

Manejo Intermedio de Hojas de Cálculo

Del 6 de Marzo al 22 de Mayo de 2010, con una duración de 24 horas.



Juan Jairo García González
Vicerrector de Extensión
POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID



Jefe de Departamento de Apoyo a la Gestión de
las Empresas
COMFENALCO Antioquia

Helena Restrepo de Ruiz

Medellín, Mayo de 2010

El Departamento de Apoyo a la Gestión de las Empresas y
La Vicerrectoría de Extensión

HACEN CONSTAR QUE

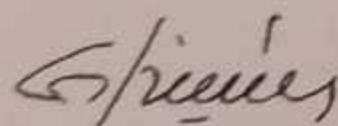
Jhon Alberto Correa Zapata

CC 98.712.773

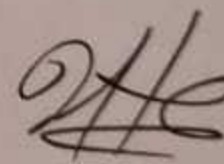
Participó en el Seminario Taller

Manejo Básico de Hojas de Cálculo

Del 1 de Agosto al 3 de Octubre de 2009, con una duración de 20 horas.



Gerardo Jiménez Vallejo
Vicerrector de Extensión
POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA
CADAVID



Helena Restrepo de Ruiz
Jefe de Departamento de Apoyo a la Gestión de las
Empresas
COMFENALCO Antioquia



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

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98712773

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**NIVEL AVANZADO - Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa
sanitaria**

Código: 290801092 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

738649 - 09/12/2019
No Y FECHA REGISTRO

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SUBDIRECTORA CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 9 de Diciembre de 2022

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 920600290801092CC98712773C.



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

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98712773

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.

Código: 290801023 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

738635 - 09/12/2019
No Y FECHA REGISTRO

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SUBDIRECTORA CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 9 de Diciembre de 2022

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 920600290801023CC98712773C.



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

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98712773

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

Código: 260201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

738722 - 09/12/2019
No Y FECHA REGISTRO

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SUBDIRECTORA CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 9 de Diciembre de 2022

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 920600260201057CC98712773C.



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

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98712773

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Servir alimentos y bebidas de acuerdo a los estándares técnico

Código: 260201017 - Versión: 3

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

738680 - 09/12/2019
No Y FECHA REGISTRO

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SUBDIRECTORA CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 9 de Diciembre de 2022

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 920600260201017CC98712773C.



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

JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98712773

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 ITAGÜÍ, A los diecinueve (19) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

863091 - 19/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

CLAUDIA ELENA LOPEZ PEREZ
SUBDIRECTORA (e) CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DE CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 19 de Noviembre 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 920100240201056CC98712773C.

Medellín, Enero 21 de 2014

Señores
SENA
Medellín

Asunto: Carta laboral

Respetados Señores:

Por medio de la presente, certifico que el señor John Alberto Correa Zapata, identificado con cédula de ciudadanía No. 98 712 773 de Bello, se desempeñó como auxiliar de economato, en el área de alimentos y producción de Centros, en el Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

Durante su estadía se caracterizó por su buena disposición, disciplina, responsabilidad, honestidad y compromiso con el servicio.

John desempeñó labores preparando y manipulando alimentos para los eventos que se atendían en el Centro; de igual forma realizó funciones de recibo, almacenamiento y distribución de alimentos para todas las preparaciones que se ofrecían por el Centro.

El señor John Alberto Correa Zapata, estuvo desempeñando dicho oficio desde el 04 de abril de 2011 hasta el 17 de septiembre de 2011.

Cualquier inquietud se pueden comunicar conmigo al celular 321 831 22 27

Cordialmente,



MARÍA RIVEROS ORTIZ
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA Regional Antioquia



SODEXO S.A.

CERTIFICA

Que el señor **JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA** , identificado con cédula de ciudadanía No. **98,712,773**, laboró en esta Compañía mediante contrato a término fijo desde el **01 de marzo de 2012 hasta el 27 de enero de 2014**, desempeñando el cargo de **ALMACENISTA**, y devengó un sueldo mensual de setecientos ochenta y siete mil novecientos catorce pesos m/cte. (\$787,914.00).

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Medellin el 13 de Junio de 2014.


NIT. 800.230.147 /
RELACIONES LABORALES

LICET CAROLINA PEREZ OSORIO
Analista Senior de Servicios A Las Personas

Centro Costo : Enka Alimentacion

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN HSEQ

RESPONSABILIDADES EN CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE:

- Cumplir con las Políticas de HSEQ, definidas por la Compañía.
- Ejecutar el trabajo con seguridad.
- Participar activamente en el desarrollo del programa de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Cuidar el Medio ambiente.
- Reportar los actos y condiciones inseguras observadas.

FUNCIONES EN CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE:

- Identificar los peligros asociados a las actividades y las medidas de control existentes.
- Desarrollar el trabajo siguiendo los procedimientos e instrucciones para controlar o minimizar los riesgos.
- Participar en el desarrollo del programa de seguridad industrial, salud ocupacional y Medio ambiente.
- Participar en la investigación de los incidentes de trabajo en caso de ser necesario.
- Utilizar los elementos de protección personal asignados para el desarrollo del trabajo.
- Desarrollar su trabajo optimizando los recursos.(Luz, agua, papel)
- Reportar al jefe inmediato toda lesión que ocurra en el desarrollo de su labor.
- Seguir los procedimientos, formatos e instructivos definidos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) que apliquen en el desempeño del cargo.

REQUERIMIENTOS OCUPACIONALES:

Ajustarse a los requerimientos definidos en las características generales del perfil del personal Sodexo y a los demás criterios de aptitud para el examen físico, pruebas clínicas y paraclínicas acordes al cargo.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Fecha: Marzo de 2009

TÍTULO DEL CARGO:

ALMACENISTA

CARGO SUPERIOR INMEDIATO:

Administrador de Contrato

PERSONAL A CARGO:

Auxiliar de Almacén

MISIÓN DEL CARGO:

Recibir, clasificar, registrar, almacenar y despachar todos los insumos en la operación, de acuerdo a las normas y procedimientos de calidad y seguridad industrial, garantizando la calidad y cantidad requerida para el proceso operativo.

FUNCIONES CLAVES DEL CARGO:

- Controlar el inventario a cargo y realizar pedidos de acuerdo a menú y programación del contrato.
- Recepcionar, almacenar y despachar los insumos de acuerdo con lo solicitado, controlando fechas de vencimiento y que cumplan con los estándares de calidad definidos en el SIG.
- Diligenciar y presentar oportunamente los informes solicitados por la Compañía.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar pedidos al proveedor de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Compras
- Recibir insumos de acuerdo con lo solicitado, controlando fechas de vencimiento y que cumplan con los estándares de calidad.
- Almacenar de acuerdo a las normas y procedimientos de Calidad y seguridad industrial
- Hacer control de inventario, verificando la rotación adecuada
- Despachar los insumos para producción de acuerdo con la requisición diaria y en los horarios establecidos.
- Registrar entradas y salidas de productos en el kardex/tecfood según corresponda.
- Participar en la elaboración de los pedidos mensuales al departamento de compras
- Cuantificar el precosteo de la requisición.
- Efectuar la limpieza y desinfección de equipos y áreas de recibo, almacenamiento y despachos.
- Registrar facturas en el CFC/Tecfood según corresponda.
- Registrar en los respectivos documentos toda la información de acuerdo con las normas establecidas (formatos de control, transferencias).
- Verificar y controlar el correcto funcionamiento de los equipos de frío registrando temperaturas de almacenamiento.
- Determinar métodos de recibo y despacho de materias primas, bienes, y mercancías.
- Hacer requerimientos y estimar el tipo y cantidad de materiales requerido para producción.
- Inspeccionar y verificar la llegada de la carga contra facturas y otros documentos; registrar faltantes y rechazar artículos dañados.
- Mantener actualizados registros de entrada y salida de mercancías, equipos y materiales, en forma manual o sistematizada.
- Cumplir metas de créditos de acuerdo a los lineamientos del área de compras.
- Programar, despachar y distribuir mercancías, materiales, equipos y suministros para uso interno o cliente externo.
- Identificar que los insumos solicitados cumplan con los requerimientos de calidad estipulados por la empresa.
- Identificar que los insumos sean transportados y almacenados correctamente de acuerdo a los requerimientos de calidad de la empresa, realizando inspecciones de vehículos de transporte de insumos para el cumplimiento del BPM.
- Ejecutar demás tareas relacionadas con el cargo.
- Las demás funciones que delegue el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza y misión del cargo.

NIVEL DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIÓN EN EL CARGO:

- Realizar devoluciones de producto no conforme.
- Realizar adiciones, cancelaciones de pedidos previo Vo.Bo. del jefe inmediato

NIVEL DE RELACIONAMIENTO DEL CARGO:

RELACIONES INTERNAS	FRECUENCIA
Administrador de Contrato	DIARIA
Área de compras	DIARIA
Auxiliar de almacén	DIARIA
Cocinero/Chef	DIARIA

RELACIONES EXTERNAS	FRECUENCIA
Proveedores de insumos	DIARIA



**EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

CERTIFICA

Que el señor JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA identificado con cédula de ciudadanía No. 98.712.773 de Bello, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 003359 del 24 de Enero de 2014.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para llevar a cabo los procesos de evaluación para la certificación laboral y la elaboración de instrumentos de evaluación para atender el sector de gastronomía.

Fecha de Inicio: veinticuatro (24) de Enero de dos mil catorce (2014).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "once (11) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2014"; el término real de ejecución del contrato fue de once (11) meses.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Estado Actual: Terminado y Liquidado.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y dos millones seiscientos setenta y cinco mil setecientos veinte pesos m/cte. (\$32.675.720), con unos honorarios mensuales de dos millones novecientos setenta mil quinientos veinte pesos m/cte. (\$2.970.520). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y dos millones seiscientos setenta y cinco mil setecientos veinte pesos m/cte (\$32.675.720).

No. del Contrato: 003509 del 16 de Marzo de 2015.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para llevar a cabo los procesos de evaluación para la certificación laboral y la elaboración de instrumentos de evaluación para atender el sector de gastronomía.

Fecha de Inicio: dieciocho (18) de Marzo de dos mil quince (2015).



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

calle 51 No. 57 70 Torre Norte - (4) 576 00 00
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "tres (3) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015"; el término real de ejecución del contrato fue de tres (3) meses y un (1) día.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Estado Actual: Terminado y Liquidado.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de nueve millones novecientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. (\$9.986.667), con unos honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$2.800.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones cuatrocientos noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte (\$8.493.333).

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

Se expide en la ciudad de Medellín, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 14 de Abril de 2016.

EDGAR ENRIQUE URBINA LEAL

Elaboró: Angela Maria Velez Ruiz
IP: 42823
Vo.Bo.:



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

calle 51 No. 57 70 Torre Norte - (4) 576 00 00
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Academia Nacional de Artes y Oficios Ltda.

¡Aprenda con los mejores!

Resolución 10551 - 01481 de 2007

NIT. 811.004.977-0

Medellín, diciembre 4 de 2016.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La Academia Nacional de Artes y Oficios certifica que John Alberto Correa Zapata, identificado con la cédula de Ciudadanía No. 98.712.773 de Bello, Antioquia, se desempeñó en esta institución educativa como Docente en el Área de Gastronomía, desde el 8 de febrero a noviembre 23 de 2015, y del 1 de febrero al 20 de noviembre de 2016.

Las funciones de señor Correa Zapata estuvieron orientadas a la Planeación, Orientación y Evaluación de Procesos de Formación.

Para ampliar la siguiente constancia por favor contactarse con el suscrito en el teléfono 2395976.

Atentamente,


JOSE B. BARREIRO L.

Representante Legal



**EL DIRECTOR DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
"SENA", REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que el señor JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA identificado con cédula de ciudadanía No. 98.712.773 de Bello, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 004037 del 19 de Junio de 2015.
- Objeto:** Contratar la Prestación de servicios personales de carácter temporal como evaluador de competencias laborales del área de manipulación de alimentos.
- Plazo:** seis (6) Meses y doce (12) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Inicio de Ejecución:** 22 de Junio de 2015.
- Término de ejecución:** seis (6) meses y nueve (9) días, hasta el 30 de Diciembre de 2015.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinte millones cuatrocientos ochenta mil pesos m/cte. (\$20.480.000), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos mil pesos m/cte. (\$3.200.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veinte millones ciento sesenta mil pesos m/cte (\$20.160.000).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la Regional Antioquia y Proyectos Nacionales, los lineamientos de la DSNFT y el procedimiento para evaluar y calificar competencias laborales.
 2. Construir ítems e indicadores de evaluación, de acuerdo con su experticia y la programación de construcción asignada por el Gestor de Instrumentos o el Grupo de Evaluación de Competencias Laborales; dichos ítems e



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





indicadores deberán ser entregados bajo custodia al Gestor de Instrumentos de la Regional respectiva, queda entendido que los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos corresponden al SENA.

3. El contratista será responsable de verificar los instrumentos recibidos por parte del banco antes de su aplicación y notificar cualquier contingencia que se presente, así mismo está en la obligación cuando se requiera de su experticia técnica, realizar verificación técnica de ítems e indicadores asignados por el Gestor de Instrumentos o Grupo de Evaluación de Competencias Laborales y en el evento que se requiera experto técnico deberá validarlos con ellos, diligenciando el Acta para tal fin, antes de aplicar las pruebas.

4. Entregar al líder de ECCL: informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación a su cargo.

5. Gestionar y registrar en el aplicativo dispuesto para el PECCL, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.

6. Garantizar la confidencialidad del material resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo.

7. Hacer devolución total de las pruebas impresas debidamente numeradas garantizando que no quede ninguna en circulación.

8. Elaborar y entregar informe cualitativo de las falencias generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de competencias.

9. Tramitar ante la Dirección Regional, según el caso, una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato.

10. Prestar sus servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, en los lugares que el SENA indique.

11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

12. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación.

13. Presentar en original y copia, el reporte mensual de evaluador con los documentos que sean necesarios para tal fin, para ser entregados en medio físico o electrónico según el caso, al Líder de Evaluación de Competencias Laborales respectivo.

14. Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando el proceso o procesos a su cargo finalicen.

15. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

16. Informar de cualquier conflicto de intereses que identifique asegurándose que pueda realizar juicios imparciales.

17. Atender dentro de los términos establecidos por la Entidad las comunicaciones oficiales y derechos de petición en cualquiera de sus modalidades, que sean formulados ante el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

18. Realizar el plan de ejecución y valoración de evidencias.

19. Valorar las evidencias presentadas por los candidatos, de manera imparcial.

20. Emitir concepto sobre los resultados obtenidos por el candidato.

21. Notificar al candidato los resultados obtenidos en la presentación de evidencias.

2. Número y Fecha del Contrato:	003248 del 15 de Febrero de 2016.
Objeto:	Prestación de los servicios profesionales de carácter temporal como evaluador constructor de instrumentos de evaluación para competencias laborales.
Plazo:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	16 de Febrero de 2016.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 3

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 51 No. 57 - 70 - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

**Término de ejecución:**

dos (2) meses y quince (15) días, hasta el 30 de Abril de 2016.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones seiscientos mil pesos m/cte. (\$33.600.000), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos mil pesos m/cte. (\$3.200.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones pesos m/cte (\$8.000.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la metodología promovida por el grupo de certificación. El SENA resguarda los derechos de propiedad intelectual sobre ítems e indicadores.
2. Construir ítems e indicadores correspondientes a una norma de competencia laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado como el instrumentador Regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a 2 meses y 15 días, se les asigna responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de certificación de la Dirección general.
3. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
4. Ajustar las observaciones realizadas por el instrumentador Regional y el par revisor técnico en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.
5. Facilitar la documentación requerida por el instrumentador regional para remitir al banco nacional de instrumentos los ítems e indicadores.
6. Consolidar los resultados de la validación de cuestionario y los resultados de las pruebas.
7. El evaluador de competencias laborales será responsable de verificar los instrumentos recibidos por parte del banco antes de su aplicación y notificar cualquier contingencia que se presente.
8. Gestionar y registrar en el aplicativo dispuesto para el PECCL, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 4

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 51 No. 57 - 70 - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



9. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación del proceso, resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmara el compromiso de confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento del mismo.

10. Tramitar ante la subdirección del centro o Dirección Regional, según el caso, una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato.

11. Tener conocimiento y dominio y actualización continua de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la prestación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación.

12. Presentar en original y copia, el reporte mensual de evaluador con documentos que sean necesarios para tal fin, para ser entregados en medio físico o electrónico según el caso, al líder de Evaluación de Competencias Laborales respectivo.

13. Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando el proceso o procesos a su cargo finalicen.

14. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato.

15. Informar de cualquier conflicto de interés y/o habilidades con el fin de no afectar el proceso de evaluación.

16. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

3. Número y Fecha del Contrato:

003894 del 29 de Abril de 2016.

Objeto:

Prestación de los servicios profesionales de carácter temporal como auditor para ejecutar la fase de verificación del proceso de evaluación de competencias laborales.

Plazo:

siete (7) Meses y veintinueve (29) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución:

02 de Mayo de 2016.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



**Término de ejecución:**

siete (7) meses y veintinueve (29) días, hasta el 30 de Diciembre de 2016.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinticinco millones cuatrocientos noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. (\$25.493.333), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos mil pesos m/cte. (\$3.200.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veinticinco millones cuatrocientos noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte (\$25.493.333).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. El Auditor realizara su labor con base en la NTC/ISO/19011 vigente, por lo tanto deberá actualizarse cuando se requiera para desarrollar su labor.
2. El Auditor deberá aplicar las políticas y procedimientos establecidos por el proceso de Evaluación de Competencias Laborales.
3. Elaborar y presentar oportunamente el plan de auditoria a realizar eficazmente, basado en los procedimientos, parámetros y términos definidos institucionalmente.
4. Realizar seguimiento a planes de acción realizados por los centros, para revisar la eficacia de las acciones correctivas tomadas.
5. Realizar la revisión documental previa, relacionada con los proyectos a auditar.
6. El auditor debe recopilar la información a través de entrevistas eficaces escuchando, observando y revisando la exactitud de documentos, registros y datos.
7. El Auditor debe confirmar que la evidencia de la Auditoria es suficiente y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de la Auditoria.
8. Realizar las Auditorias de Sistema asignadas por el Coordinador del Grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
9. Auditar aquellos factores que puedan afectar a la confiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la Auditoria.
10. Mantener la confidencialidad, imparcialidad y transparencia.
11. Obtener y Auditar evidencia objetiva de manera imparcial.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 6

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 51 No. 57 - 70 - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



12. El Auditor deberá realizar las auditorías externas que le asigne el Coordinador Misional Regional.
13. El Auditor realizará las auditorías por proceso, por evaluador y por cada norma de competencia evaluada y asociada a un grupo de candidatos.
14. El Auditor al realizar las auditorías debe garantizar el cumplimiento de lo expuesto en la Guía Vigente, pasando por generalidades, fases y sus diferentes actividades.
15. El Auditor debe entregar el Informe de Auditoría máximo a los tres (3) días hábiles siguientes a la ejecución de la misma al Subdirector de Centro o su Delegado y copia al Grupo de Certificación de Competencias Laborales de la Dirección General.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
17. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras, como también conocer y manejar el aplicativo del proceso.
18. Mantener al día los registros en el Aplicativo propios del desarrollo de sus funciones en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
19. Presentar el reporte mensual de la ejecución del objeto de su contrato con los anexos.
20. Revisar y hacer seguimiento a los perfiles de todos los actores del proceso.
21. Consolidar los informes de auditoría de la vigencia anterior, garantizando que: a) Cada proyecto ejecutado en el centro y llevado a término cuente con informe de auditoría. b) Garantizar que los mismos reposen en la Dirección General. c) Determinar hallazgos menores y mayores por centro y regional. d) Clasificar en semáforos los centros de acuerdo a los resultados.
22. Recomendar la certificación de los candidatos.
23. Atender dentro de los términos establecidos por la entidad las comunicaciones oficiales y derechos de petición en cualquiera de sus modalidades, que sean formulados ante el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.
24. Entregar informe final al vencimiento del Contrato y



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 7

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Calle 51 No. 57 - 70 - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



cuando el o los procesos a su cargo finalicen.

25. Apoyar a la Regional Antioquia en los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe.

26. Las demás que de mutuo acuerdo con el Supervisor o el Coordinador Misional Regional, el Contratista concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

28. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación.

29. Garantizar la confidencialidad del material resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo.

30. Apoyar la supervisión de los contratos del Despacho de la Dirección Regional acorde con su perfil profesional y el objeto de éste contrato durante la vigencia del mismo.

31. Coadyuvar con la estructuración de estudios previos y acompañar en los procesos de evaluación de ofertas acordes con su perfil e idoneidad profesional durante la vigencia del contrato.

4. Número y Fecha del Contrato: 002669 del 06 de Febrero de 2017.

Objeto: Prestación de los servicios personales de carácter temporal como evaluador constructor de instrumentos de evaluación para competencias laborales y apoyo a auditorías.

Plazo: diez (10) Meses y veinticinco (25) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 06 de Febrero de 2017.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones ochocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 8

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 51 No. 57 - 70 - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Obligaciones Específicas del Contrato:

pesos m/cte. (\$36.833.333), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$3.400.000).

1. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la metodología promovida por el grupo de certificación. El SENA resguarda los derechos de propiedad intelectual sobre ítems e indicadores.
2. Construir ítems e indicadores correspondientes a una norma de competencia laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado como el instrumentador Regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a 2 meses y 15 días, se les asigna responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de certificación de la Dirección general.
3. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
4. Ajustar las observaciones realizadas por el instrumentador Regional y el par revisor técnico en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.
5. Facilitar la documentación requerida por el instrumentador regional para remitir al banco nacional de instrumentos los ítems e indicadores.
6. Consolidar los resultados de la validación de cuestionario y los resultados de las pruebas.
7. El evaluador de competencias laborales será responsable de verificar los instrumentos recibidos por parte del banco antes de su aplicación y notificar cualquier contingencia que se presente.
8. Gestionar y registrar en el aplicativo dispuesto para el PECCL, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.
9. Realizar las auditorías a los proyectos de certificación desarrollados en los centros de formación de la Regional de acuerdo a los establecidos en la Guía para evaluar y certificar competencias laborales y los lineamientos de la NTC-ISO-1911 sin que impida la realización del objeto contractual. En el momento que se desarrolle la presente obligación deberá efectuarse con imparcialidad, separando las distintas obligaciones que le son



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 9

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 51 No. 57 - 70 - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



encomendadas en el presente contrato.

10. Conocer y aplicar las políticas y procedimientos establecidos por el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales.

11. Elaborar y presentar oportunamente cada mes el plan de auditoría a realizar, basados en los procedimientos y terminados definidos institucionalmente.

12. Cumplir con la meta mensual en el evento de realizar auditorías de acuerdo a las metas asignadas a la Regional para la presente vigencia.

13. Verificar el cumplimiento de los requisitos asociados al perfil de evaluador de competencias y expedir el respectivo aval de ser necesario para su vinculación de evaluadores externos atendiendo los lineamientos y formatos establecidos para tal fin.

14. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación del proceso, resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmara el compromiso de confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento del mismo.

15. Tramitar ante la subdirección del centro o Dirección Regional, según el caso, una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato.

16. Tener conocimiento y dominio y actualización continua de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la prestación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación.

17. Presentar en original y copia, el reporte mensual de evaluador con documentos que sean necesarios para tal fin, para ser entregados en medio físico o electrónico según el caso, al líder de Evaluación de Competencias Laborales respectivo.

18. Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando el proceso o procesos a su cargo finalicen.

19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato.

20. Informar de cualquier conflicto de interés y/o



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





habilidades con el fin de no afectar el proceso de evaluación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 23 de Octubre de 2017.


JUAN FELIPE RENDÓN OCHOA
Director Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Verónica Vélez Pinzón, Técnico
IP: 42404

V°B°: Claudia Elena López Pérez, Coordinación



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 11

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 51 No. 57 - 70 - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificación No. 1900



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES
RENOVABLES LA SALADA DEL
SENA, REGIONAL Antioquia**

HACE CONSTAR

Que el señor JOHN ALBERTO CORREA ZAPATA identificado con cédula de ciudadanía No. 98.712.773 de Bello, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 001941 del 04 de Febrero de 2019.
- Objeto:** Prestar los servicios profesionales como Instructor para orientar programas de formación complementaria en el programa de capacitación para personas en situación de desplazamiento para mejorar sus niveles de empleabilidad y la cesación de su condición de desplazado a nivel nacional en el área de gastronomía.
- Plazo de ejecución:** diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 05 de Febrero de 2019.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 04 de Diciembre de 2019.
- Término de ejecución:** diez (10) meses.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones setecientos noventa y siete mil quinientos setenta pesos m/cte. (\$36.797.570), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones setecientos noventa y siete mil quinientos sesenta y

GD-F-011 V.05 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

**Obligaciones Específicas
del Contrato:**

nueve pesos m/cte (\$36.797.569).

1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. .
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. .
3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras..
5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices .
6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: guías de aprendizaje, Planeación pedagógica, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación y en general los informes que la formación por competencias exija..
7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Utilizar los ambientes de aprendizaje adecuados, de acuerdo a los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .

12. Entregar en las fechas definidas por la Coordinación Administrativa los soportes requeridos para la legalización del pago de honorarios. .

13. Garantizar el cumplimiento del reglamento de aprendices del SENA durante la ejecución de las actividades de formación desarrolladas..

14. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

15. Reportar en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades 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, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro

de la información..

16. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación (SOFIA PLUS, LMS entre otros)..

17. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..

18. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de diseños de formación asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular..

19. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.

20. Garantizar los insumos que deben entregar las instituciones educativas para efectos de evaluación y certificación.

21. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual..

22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de

particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .
23. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.1440470 del 11 de Marzo de 2020.

Objeto:

Prestar los servicios profesionales como Instructor para orientar programas de formación complementaria en el programa de capacitación para personas en situación de desplazamiento para mejorar sus niveles de empleabilidad y la cesación de su situación de desplazado a nivel nacional en el área de gastronomía.

Plazo de ejecución:

nueve (9) Meses y cinco (5) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

12 de Marzo de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato:

16 de Diciembre de 2020.

Término de ejecución:

nueve (9) meses y cinco (5) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones setecientos cuarenta y tres mil treinta y tres pesos m/cte. (\$34.743.033), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cuarenta y nueve pesos m/cte. (\$3.790.149). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones setecientos cuarenta y tres mil treinta y tres pesos m/cte (\$34.743.033).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. 2.1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2.2 Participar activamente en los equipos ejecutores,

con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 2.3 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 2.4 Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 2.5 Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 2.6 Realizar actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 2.7 Realizar actividades para seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 2.8 Apoyar la orientación de la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de

conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

2.9 Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

2.10 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices

2.11 Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

2.12 Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.

2.13 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, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

2.14 Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

2.15 Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales

de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 2.16 Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. 2.17 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 2.18 Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. 2.19 Apoyar cuando le sea requerido, la gestión de la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera sobre la ejecución de los procesos de compras de bienes y servicios del Centro de Formación. 2.20 Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 2.21 Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido. 2.22 Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de los Recursos Naturales Renovables La Salada, acorde a la especialidad técnica. 2.23 Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. 2.24 Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. 2.25 En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de

Supervisión del SENA vigente. 2.26 Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos institucionales de manera oportuna. 2.27 Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. 2.28 Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. 2.29 Ejecutar las acciones mínimas que debe desempeñar como instructor en el desarrollo de los cursos virtuales de acuerdo con el momento de la formación, dependiendo el tipo de formación, sea complementaria o titulada, de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje" y demás lineamientos institucionales vigentes, cuando sea necesario. 2.30 Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

3. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.2325959 del 05 de Marzo de 2021.

Objeto:

Prestar los servicios profesionales como Instructor para orientar programas de formación complementaria en el programa de capacitación para personas en situación de desplazamiento para mejorar sus niveles de empleabilidad y la cesación de su condición de desplazado a nivel nacional en el área de gastronomía.

Plazo de ejecución:

nueve (9) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

08 de Marzo de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato:

18 de Diciembre de 2021.

Término de ejecución:

nueve (9) meses y once (11) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones quinientos treinta mil pesos m/cte. (\$36.530.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$3.900.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones quinientos treinta mil pesos m/cte (\$36.530.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. 2.1 Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del Centro de Formación.
2.2 Participar activamente en la inducción de los aprendices y las reuniones de los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
2.3 Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
2.4 Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
2.5 Realizar actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje

– evaluación; según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado, y seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

2.6 Apoyar la orientación de la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

2.7 Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

2.8 Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

2.9 Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

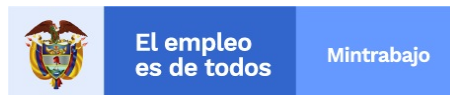
2.10 Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.

2.11 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, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 2.12 Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación académica establecida por el supervisor de contrato. 2.13 Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 2.14 Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. 2.15 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 2.16 Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 2.17 Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido. 2.18 Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de los Recursos Naturales Renovables la SALada, acorde a la especialidad técnica. 2.19 Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. 2.20 Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. 2.21 Apoyar cuando le sea requerido, las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para



Certificación No. 1900



obtención registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación.

2.23 Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. 2.24 Revisar las bitácoras de los aprendices en etapa productiva para la ejecución de la evaluación en plataforma. 2.25 Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos, acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral. 2.26 Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA .

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 21 de Diciembre de 2021.

ANDRÉS FELIPE RUIZ MÁRQUEZ

Subdirector Centro de los

Recursos Naturales Renovables la

Salada

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Alexandra Rico Giraldo
Correo electrónico: argiraldo@sena.edu.co
IP: 0
Vo.Bo.:

GD-F-011 V.05 Pág. 13

Regional Antioquia
Centro de los Recursos Naturales Renovables la Salada
Dirección Kilometro 6 via la Pintada, Caldas (Antioquia), Ciudad Caldas - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
📍 📞 🌐 SENAComunica



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1