FUNDACION JUVENTUD LIDER
NIT 900.652.798-0
Av. 3E N°0BN-10 B/Qta Bosch
Cel: 3014921886 Cúcuta – Col

EL REPRESENTANTE LEGAL DE FUNDACION JUVENTUD LIDER

CERTIFICA QUE:

1. La señorita JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO identificada con cedula de ciudadanía N ^{O} 1090506147 de la Ciudad de Cúcuta, prestó los servicios de enseñanza de inglés, modalidad virtual en esta Fundación.

2. La enseñanza impartida por la señorita JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO, estuvo dirigida a un grupo de niños y jóvenes becados de la Fundación, cuyas edades oscilaban entre los 10 y 18 años.

3. El tiempo de enseñanza estuvo comprendido entre el 5 de febrero al 30 de noviembre de 2018, del 4 de febrero al 29 de noviembre de 2019 Y del 3 de febrero al 24 de julio de 2020.

4. La señorita JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO se distinguió por su responsabilidad y espíritu de colaboración para con las personas que la acompañaron en su labor.

Agradezco la atención que presten.

En San José de Cúcuta a los 22 días del mes de noviembre de 2021.

Atentamente.



PEDRO LEON PARRA CARRILLO.
PRESIDENTE.
FUNDACION JUVENTUD LIDER.

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), **JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO**, identificado con cédula de ciudadanía No **1.090.506.147** de CUCUTA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2384153 / 05 de abril de 2021**

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ÁREA DE INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - IDIOMAS.

Plazo: 05 de abril de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021
Fecha de Inicio de Ejecución: 05 de abril de 2021
Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2021
Término de Ejecución: OCHO (08) MESES Y TRECE (13) DIAS
Valor mensual: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000,00)
Valor total: TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($32.890.000,00)

Obligaciones Específicas del Contrato: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.• Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o emitir los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Territorium LMS como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del

portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, novedades oportunamente (inasistencias, deserción, retiro voluntario, traslado y aplazamiento) todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.• Entregar de forma digital la programación mensual maximo el ultimo día habil de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna del acta correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. •Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de

investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 40 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).• En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.• Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • De mas actividades relacionadas con en objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los siete (07) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

SERGIO ALONSO JÁCOME JÁCOME
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Alexa Fernanda Pérez Ávila
Cargo: Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero.