



República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de Noviembre 15 de 1972

Confiere el título de

Magíster en Psicología

A ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

con cédula de ciudadanía No. 32. 765.698

de Barranquillo

y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 23 días del mes de Diciembre de 2020 y lo refrenda con las firmas de rigor.

El Rector,

El Secretario General,

El Decano de la Facultad,

Registrado en el Folio No. 105

del Libro de Diplomas

83

Secretaría General de la Universidad

11543



Universidad Simón Bolívar

Personería Jurídica: Resolución No. 1318 Noviembre 15 de 1972 de la Gobernación del Atlántico.
Resolución No. 5424 Noviembre 23 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 890.104.633-9

43976

ACTA DE GRADO AG-105-109

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del año 2020, se efectuó la ceremonia de graduación de:

PACHECO ARIZA ASTRID YESENIA

Documento de identificación N° 32765698

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Decano de la Facultad y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 11543, que le acredita como:

MAGISTER EN PSICOLOGIA (MODALIDAD INVESTIGACION)

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andrés Bayuelo Schoonewolff, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-105, en lo pertinente. Registrado en el folio No.105, del libro de diplomas No.83, de la Secretaría General de la Universidad.

Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2020.



ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General

Barranquilla, diciembre 23 de 2020.



República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de Noviembre 15 de 1972

Confiere el título de

Psicólogo

A ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

con cédula de ciudadanía No. 32.765.698 de Barranquilla (Atl.)

El presente Diploma en Barranquilla, a los 25 días del mes de Mayo de 2006 y lo refrenda con las firmas y sellos de rigor.

El Rector,



El Secretario General,



El Decano de la Facultad,



Registrado en el folio No. 977 del Libro de Diplomas 11

Secretaría General de la Universidad





Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 de 2005
NIT. 890.104.633-9

**CORPORACION EDUCATIVA MAYOR DEL DESARROLLO SIMON
BOLIVAR, CON PERSONERIA JURIDICA SEGÚN RESOLUCION
No.1318 DE NOVIEMBRE 15 DE 1972.
FACULTAD DE PSICOLOGIA**

ACTA No 031

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, Republica de Colombia, a los 25 días del mes de Mayo del año 2006, en la Casa de la Cultura de América Latina de esta Corporación Educativa, se reunió la Sala General y el Consejo de Gobierno, para otorgar por intermedio del señor Rector (E) Doctor **EUGENIO BOLIVAR ROMERO**, el titulo de **PSICOLOGO**, a **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificado con cedula de ciudadanía numero **32765698**, quien ha llenado los requisitos legales y académicos respectivos, habiéndosele tomado el juramento de rigor y se le hizo entrega del correspondiente Diploma que lo acredita como **PSICOLOGO**.

En Constancia se extiende y se firma esta Acta. FDO. **EUGENIO BOLIVAR ROMERO**, Rector (E), FDO. **RAFAEL BOLAÑO MOVILLA**, Secretario General. FDO. **VILMA CABARCAS ALONSO**, Decano Facultad de Psicología

Es fiel copia de su original.



RAFAEL BOLAÑO MOVILLA
Secretario General.

Barranquilla, Mayo 25 de 2006

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de Noviembre 15 de 1972

Confieren el certificado de Diplomado

En: GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

A: ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

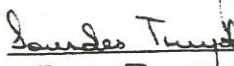
con Cédula de Ciudadanía No. 32.765.698 de Barranquilla (Atl.)

Con una intensidad horaria de: 300 Horas

y en testimonio se expide el presente Certificado en Barranquilla a los 25 días del mes de Mayo
de 2006 y lo refrenda con las firmas y sellos de rigor.



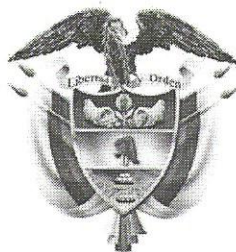
Secretaría General



Dirección Educación Continua



Dirección de Registro y Control



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

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 32.765.698

*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 DEL TALENTO HUMANO POR
COMPETENCIAS**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Barranquilla,
a los dos (2) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012)*

Firmado Digitalmente por
RAFAEL EDUARDO DE LA ROSA MERCADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

RAFAEL EDUARDO DE LA ROSA MERCADO
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
REGIONAL ATLÁNTICO

9367223 - 02/11/2012

No y FECHA REGISTRO



REGIONAL ATLÁNTICO
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 9367223 - 02/11/2012

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: ASTRID YESENIA PACHECO ARIZ, Con Cédula de Ciudadanía No. 32.765.698

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE
OTORGARLE EL TÍTULO DE:

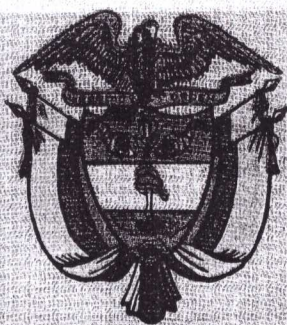
ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Barranquilla, a los dos (2) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
RAFAEL EDUARDO DE LA ROSA MERCADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

RAFAEL EDUARDO DE LA ROSA MERCADO
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
REGIONAL ATLÁNTICO

La República de Colombia y en su Nombre,



La
Escuela Normal Departamental del Atlántico
para Señoritas

De Barranquilla - Atlántico

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 4112
del 25 de Noviembre de 1968

Confiere a:

Astrid Yesenia Pacheco Ariza

Identificada con T. I. No 210-746 de Barranquilla

El Título de

Maestra Bachiller

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

[Signature]

Rector(a)

[Signature]

Secretario(a)

Barranquilla, 12 de Diciembre de 1969

Ante el folio No. del Libro de Registro No.



Secretaría de Educación



Emite en Barranquilla, a las 10:00 horas del día 12 de Diciembre de 1969

de 12



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 32765698

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE TECNICAS PARA LA CREACION DE REDES DE VALOR

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barranquilla. a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN

Subdirector

CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

79215520 - 18/11/2021

FECHA REGISTRO



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

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 32765698

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BARRANQUILLA. A los veintidos (22) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

Erika Rojas.S

922619 - 22/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 22 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930200240201057CC32765698C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 32765698

Cursó y aprobó la acción de Formación

**FUNDAMENTACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ENFOQUE PARA EL
DESARROLLO COMPETENCIAS**

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN

Subdirector (E)

CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

65870799 - 20/05/2020

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 32765698

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMADORES EN CULTURA DE PAZ

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN

Subdirector (E)

CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

65804953 - 20/05/2020

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 32765698

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN

Subdirector (E)

CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

67304701 - 05/07/2020

FECHA REGISTRO



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

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 32765698

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Integrar tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el estudiante.

Código: 240201048 - Versión: 2

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

Firmado Digitalmente por

738815 - 09/12/2019
No Y FECHA REGISTRO

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN
Subdirector (E) CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

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 910300240201048CC32765698C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 32765698

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACIÓN DE GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

con una duración de 100 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN

Subdirector (E)

CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

64698716 - 18/12/2019

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

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 32.765.698

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 Barranquilla, a los veintiun (21) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJANO
Subdirector (e)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

51521741 - 21/05/2018
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 9302001658028CC32765698C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 32.765.698

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 60 horas

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

Firmado Digitalmente por
JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

46529611 - 02/11/2017
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 9103001500760CC32765698C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA

Con Cédula de Ciudadanía No. 32.765.698

Cursó y aprobó la acción de Formación

PEDAGOGIA BASICA

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Barranquilla a los Ocho (8) días del mes de Noviembre de Dos Mil Siete (2007)


MONICA CECILIA ABUCHAIBE ABUCHAIBE
SUBDIRECTORA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO

SGC2007AP00587 08/11/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

Certificación No. 00563

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO
AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL DE LA REGIONAL ATLANTICO DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el Señor (a): **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **32765698**, 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: CO1.PCCNTR. 2259642 de 2021

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACION PARA LA EJECUCION DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA QUE PROGRAME EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Plazo de ejecución: Hasta el 20 de diciembre de 2021 sin exceder la presente vigencia presupuestal

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 20 de diciembre de 2021

Término de Ejecución: Desde el periodo del 15 de febrero de 2021 hasta el 20 de diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor del Contrato: Treinta y Tres Millones Trescientos Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Sesenta y Siete pesos M/L (\$ **33399467**) .VALOR HONORARIO MES ES DE : Tres Millones Doscientos Noventa y Seis Mil pesos M/L (\$ **3296000**)

Obligaciones Especificas

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

Regional Atlántico - Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Calle 9 No 19- 120, Sabanalarga, Atlantico- PBX (57 5) 3851285

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.05

- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornada diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las sillas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad definan.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro formación lo requiera, en proyectos investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad y requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.
- Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de información.
- Participar cuando el centro Lo requieren procesos de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.
- Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.
- Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Regional Atlántico - Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Calle 9 No 19- 120, Sabanalarga, Atlántico- PBX (57 5) 3851285

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
- Aplicar de la norma de competencia “ Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización “ Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación .
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del centro de formación
- Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
- Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, 2 de septiembre de 2021.



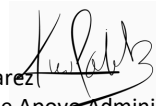
CARMEN SOFÍA DAZA BELTRAN

Subdirectora de Centro para el Desarrollo
Agroecológico y Agroindustrial.

Proyecto: Liliana Sierra Acevedo 

Cargo: Apoyo Contratación.

lsierraa@sena.edu.co

Revisó: Karen Maria Polo Alvarez 

Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

kmpolo@sena.edu.co

Regional Atlántico - Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Calle 9 No 19- 120, Sabanalarga, Atlántico- PBX (57 5) 3851285

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



Aprobación Oficial: Acuerdo 264 ICFES. Resolución 5814 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 800.036.652-1
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR REDEFINIDA POR CICLOS PROPEDEÚTICOS
(Resolución No. 3543 del Ministerio de Educación Nacional)
Institución de Educación Superior, vigilada por el Ministerio de Educación Nacional

Barranquilla, 23 de noviembre de 2021

**LA SECCION DE RECURSOS HUMANOS
DE LA
CORPORACION POLITECNICO DE LA COSTA ATLANTICA**

HACE CONSTAR LA SIGUIENTE INFORMACION:

NOMBRE COMPLETO:	ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	c.c. #32.765.968
TIPO DE CONTRATO:	Profesor Medio tiempo, por periodos académicos.
PERIODO INICIAL CONTRATADO:	2 de agosto de 2021 AL 27 de noviembre de 2021
UNIDAD ACADEMICA ASIGNADA:	Departamento de humanidades
ASIGNATURAS PROGRAMADAS:	Negociación y solución de conflictos, competencias comunicativas.

Esta constancia se expide para trámites referenciales.


KATIA PERALTA
Jefe de Personal



c.c. Archivo.

Para confirmación de datos comuníquese al PBX: 3361800 ext.109.
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 / 12:30 m y de 3:00 / 7:00 p.m.
Autenticación de Firma: Notaría Quinta de Barranquilla.-

No./C:



8-9103-101

Sabanalarga,

No: 08-2-2020-003337

26/05/2020 4:00:07 p. m.

Señora
ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA
aypacheco@misena.edu.co
3004229638
CARRERA 42 A 2 No 84-233 Casa 3, Barranquilla (Atlántico).
Contratista CEDAGRO

Asunto: Respuesta a solicitud.

Respetada señora Astrid,

En mi condición de Subdirectora (E) del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico, SENA y con el fin de dar respuesta a su petición con número de radicado No. 08-2-2020-003337, formulada donde “solicita certificación de prestación de servicios con el centro CEDAGRO y sus respectivas obligaciones.”

Me permito anexar a este comunicado la certificación solicitada, de conformidad con lo establecido por la Dirección General a través del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, en lo referente a la expedición de certificaciones de contratos de prestación de servicios.

Cordialmente,

Carmen Sofia Daza Beltran
Subdirectora (E) Del Centro Para El
Desarrollo Agroecológico Y Agroindustrial.

Anexo: Cuatro (04) Folios

Regional Atlántico - Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Calle 9 No 19- 120, Sabanalarga, Atlántico- PBX (57 5) 3851285

www.sena.edu.co

📞📧📱 SENAComunica



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



Proyecto: Andrés Felipe Osorio Ballestas
Apoyo Administrativo.



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL DE LA REGIONAL ATLANTICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.765.698, 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. 1306296 del año 2020.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el área de Etica; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas Titulados y Complementarios

Plazo de ejecución: Hasta el 11 de diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Fecha de Inicio de Ejecución: 29 de enero de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2020.

Término de Ejecución: Desde el periodo del 29 de enero de 2020 hasta el 11 de diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a



contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de procesos formativo de acuerdo a los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de información técnica o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto de contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de la competencia del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar, y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado, b) registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. E) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Regional Atlántico - Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Calle 9 No 19- 120, Sabanalarga, Atlántico- PBX (57 5) 3851285

www.sena.edu.co

☎️📧📞 SENAComunica



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

El empleo
es de todos

Mintrabajo

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.
12. Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnológicos del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar el centro de formación cuando el centro lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignado cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto de contrato y una vez finalizado, quedar en paz y salvo con el almacén.
17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia, "orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados o la actualización, orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de julio del 2020.
18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.
20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
21. Presentar a la subdirección del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial del SENA, a la suscripción del contrato los siguientes documentos: RUT, expedido por la Dian, copia de la cedula de ciudadanía, copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la contraloría general de la república, - copia del certificado judicial expedido por el DAS, - constancia de afiliación al POS a través de una EPS, entre otros indicación.
22. Seguimiento a la legalización y ejecución de los objetos contractuales.
23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
24. Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales a cargo de la entidad en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.



El empleo
es de todos

Mintrabajo

25. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 26 días de mayo de 2020

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN
Subdirectora (E) de Centro para el
Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

Proyecto: Andrés Felipe Osorio Ballestas.
Cargo: Apoyo Administrativo.



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL - SENA REGIONAL ATLÁNTICO

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) , **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32765698, 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. No. Del contrato:	706 del 6 de febrero de 2019.
Objeto:	Contratar los servicios temporales de una persona natural para realizar acciones de formación en el programa de atención a la primera infancia para la ejecución de la formación titulada del centro cedagro...
Fecha de inicio:	6 de febrero de 2019. El pacto inicial pactado fue desde el 6 de febrero de 2019 hasta el 18 de diciembre de 2019, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Termino de Ejecución	
Cesión:	No
Valor:	El valor total del contrato asciende a la suma de (TREINTA Y UN MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L.). (\$31100000)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.
2. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia " Orientar procesos formativo presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044 o la actualización Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" y aportar respectivo certificado aprobado.
3. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial-Regional Atlantico

Dirección Calle 9 No. 19-120 Sabanalarga-Atlántico. - PBX (57 1) 5461500-Ext 52152

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



Certificado No.
SC-GER-339681



Certificado No.
CO-SC-GER339681

5. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
6. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.
7. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
8. Sugerir características de los ambientes de aprendizaje óptimos para el desarrollo de la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
9. Acudir a las reuniones para recibir orientaciones con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.
10. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, reportes de asistencia de aprendices
11. Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de Sofía plus con una intensidad de 140 horas, de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación Académica.
12. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.
14. Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
15. Mantener la Integridad y Confidencialidad de la información que se Genera en los procesos en que preste sus servicios.
16. Reportar al Supervisor del contrato novedades respecto al Proceso de la Contratación de Servicios Personales.
17. Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el Paz y Salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carné institucional que el Centro puso a su disposición para su identificación.
18. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.
19. El coordinador Académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación Complementaria según sea la necesidad del Centro.
20. Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo al Calendario Académico, Programación y periodos contratados para la presente vigencia.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial-Regional Atlántico

Dirección Calle 9 No. 19-120 Sabanalarga-Atlántico. - PBX (57 1) 5461500-Ext 52152
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No.
SC-CER-09681



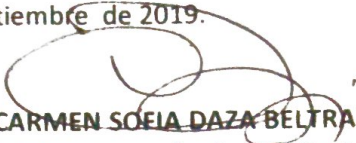
Certificado No.
CO-SC-CER-0339681

21. Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el Centro indique de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido.

22. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.

23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

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


CARMEN SOFÍA DAZA BELTRAN

Subdirectora (E) Centro para el Desarrollo
Agroecológico y Agroindustrial

Proyecto: Liliana De Las Mercedes Sierra Acevedo
Líder Gestión Contractual – Grupo de Apoyo Administrativo

Vo. Bo.: Verónica Del Socorro Polo Martínez
Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CE-8339681



Certificado No.
CO-SC-CE-8339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial-Regional Atlántico

Dirección Calle 9 No. 19-120 Sabanalarga-Atlántico. - PBX (57 1) 5461500-Ext 52152

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

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN LOGÍSTICA DE
LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BARRANQUILLA
- COMBARRANQUILLA**

CERTIFICA:

Que la señora ASTRID PACHECO identificada con la cedula de ciudadanía No. 32.765.698, presta sus servicios a nuestra corporación como Contratista independiente, a través de contratos de prestación de servicios profesionales, como instructor del área de capacitación, en periodos discontinuos desde abril de 2018 hasta la fecha.

Impartiendo los siguientes cursos durante los años 2018 y 2019 respectivamente:

ITEM	CURSOS	FECHA
1	Ética - Técnicos Laborales	2/04/2018
2	Ética - Tec. Laboral	2/08/2018
3	Ética - Tec. Laboral	8/08/2018
4	Ética - Tec. Laboral	11/09/2018
5	Ética - Técnicos Laborales	18/09/2018
6	Ética - Tec. Laboral	30/10/2018
7	Ética - Técnicos Laborales	18/02/2019
8	Ética - Tec. Laboral	19/02/2019
9	Ética - Tec. Laboral	28/03/2019
10	Ética - Tec. Laboral	6/08/2019

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, a los diez (24) días del mes de septiembre de 2019.

Para verificación del presente documento, puede comunicarse al PBX. 3718900 ext. 3300, 3401 o 3402 en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Atentamente,



LAURA QUINTERO DIAZGRANADOS
Jefe de Gestión Logística



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y
AGROINDUSTRIAL DE LA REGIONAL ATLÁNTICO
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR:

Que el señor (a), ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32765698, 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:

Número y Fecha del Contrato: 2750 del 16 de julio de 2018.

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS TEMPORALES DE 1 PERSONA NATURAL PARA REALIZAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2018 COMO INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO AL APRENDIZ PARA LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO CEDAGRO...

Fecha de Inicio de Ejecución: 16 de julio de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de diciembre de 2018.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue del 16 de julio de 2018 hasta el 14 de diciembre de 2018, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2018.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y Fiscales es Maximo de TRECE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 13906667)

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 a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 6 días de Diciembre de 2018.

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO

Subdirector Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial - Regional Atlántico.

Proyecto: Stefanny Paola Cervantes Castro
Unidad de Correspondencia – Subdirección de Centro

Reviso: Lilliana De Las Mercedes Sierra Acevedo
Líder Gestión Contractual – Grupo de Apoyo Administrativo

Vo. Bo.: Verónica Del Socorro Polo Martínez
Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo



Certificación No. 8-9103-101- 62

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y
AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ATLANTICO**

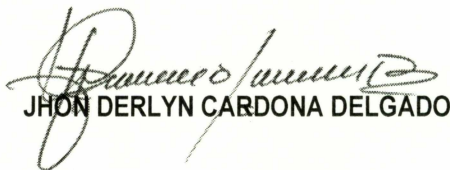
CERTIFICA

Que el señor (a) **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 32765698, suscribió 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 Contrataciones de la Administración Publica), modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del contrato:	1297 del 05 de Mayo de 2018
Objeto:	Contratar los servicios temporales de 1 persona natural para realizar acciones de formación como instructor de seguimiento al aprendiz para la ejecución de la formación titulada del entro para el Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial.
Fecha de inicio:	05 de Mayo de 2018
Termino de Ejecución	El término inicial pactado fue desde el 05 de Mayo de 2018 hasta 30 de junio de 2018.
Cesión:	No
Valor:	El valor del contrato para todos lo efectos legales y Fiscales fue máximo CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L. (\$4.728.888)

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 Sabanalarga (Atlántico), a solicitud del interesado con la información registrada en el Sistema On-base del SENA, el (6) de Julio de 2018.


JHON DERLYN CARDONA DELGADO

Vobo: Verónica Polo M
Elaboro: Liliana Sierra Acevedo



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y
AGROINDUSTRIAL DE LA REGIONAL ATLÁNTICO
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR:

Que el señor (a), ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32765698, 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:

Número y Fecha del Contrato: 2750 del 16 de julio de 2018.

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS TEMPORALES DE 1 PERSONA NATURAL PARA REALIZAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2018 COMO INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO AL APRENDIZ PARA LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO CEDAGRO...

Fecha de Inicio de Ejecución: 16 de julio de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de diciembre de 2018.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue del 16 de julio de 2018 hasta el 14 de diciembre de 2018, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2018.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y Fiscales es Maximo de TRECE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 13906667)

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 a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 6 días de Diciembre de 2018.

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
Subdirector Centro para el Desarrollo Agroecológico y
Agroindustrial - Regional Atlántico.

Proyecto: Stefanny Paola Cervantes Castro
Unidad de Correspondencia – Subdirección de Centro

Reviso: Lilliana De Las Mercedes Sierra Acevedo
Líder Gestión Contractual – Grupo de Apoyo Administrativo

Vo. Bo.: Verónica Del Socorro Polo Martínez
Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo



INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS S.A.S

Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

NIT: 802.015.210 - 5

Licencia de Funcionamiento No. 001786 del 11 de Septiembre de 2002



NTC 8581:2011 CO-6378-20
NTC 8582:2011 CO-5384-20
NTC 8583:2011 CO-5385-20
NTC 8584:2011 CP-5387-20
NTC 8585:2011 CP-5412-20



LOS
MEJORES
EN EDUCACIÓN
2012
Otorgado por el
Ministerio de Educación
Nacional.



CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.765.698 expedida en Barranquilla (Atlántico), prestó sus servicios independientes en esta institución, bajo los términos y condiciones indicados a continuación:

CARGO/OBJETO DEL CONTRATO	MODALIDAD	PERIODO
Prestar sus servicios profesionales como GESTORA EMPRESARIAL del proceso de Enlace Empresarial Otras Áreas	Contrato de prestación de servicios independientes CPS-2016-096, de carácter civil.	Febrero 15 de 2016 a Abril 21 de 2016

Para validación de esta información debe realizar la solicitud al correo electrónico certificados@scv.edu.co

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 11 de agosto de 2016.

Atentamente,


MONICA DUARTE VELEZ
Gerente

Elaboró: SMORAN
CERT-2016-0071



SEDE COSMOS: Carrera 43 con calle 72 Esquina - SEDE PRINCIPAL: Carrera 44 No. 72 - 205

PBX: 3185990

Barranquilla - Colombia

www.scv.edu.co



Certificación No. 8-9103-101- 0091

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y
AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ATLANTICO**

CERTIFICA

Que el señor (a) **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificada con cédula de ciudadanía No 32,765,698, suscribió 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 Contrataciones de la Administración Publica), modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del contrato:	312 del 23 de enero de 2017
Objeto:	Contratar los servicios temporales de una (1) persona natural para realizar acciones de formacion como instructor de seguimiento al aprendiz, para la ejecucion de la formacion titulada del centro para el desarrollo agroecologico y agroindustri
Fecha de inicio:	23 de enero de 2017
Termino de Ejecución	El término inicial pactado fue " desde el día 23 de enero de 2017 hasta 15 de diciembre de 2017 , sin exceder del 31 de Diciembre de 2017.
Cesión:	No
Valor:	El valor del contrato para todos lo efectos legales y Fiscales fue máximo VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L. (\$ 29,608,333)
Honorario Mensual:	El valor del honorario mensual es de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2.750.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.
2. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia " Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar respectivo certificado aprobado.
3. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
5. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
6. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.
7. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente
8. Sugerir características de los ambientes de aprendizaje óptimos para el desarrollo de la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
9. Asistir a las orientaciones que sugiera el Coordinador Académico, con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.
10. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico – Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Calle 9 No. 19-120 Sabanalarga, Atlántico – PBX: (5) 3851285-ext. 52152 Teléfono 8782288

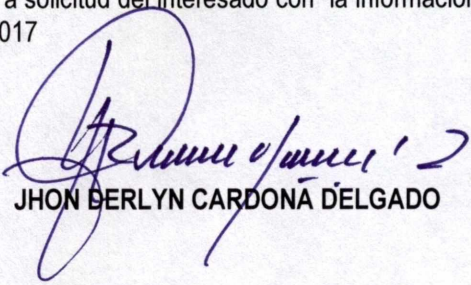
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- .11. Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de Sofía plus con una intensidad de 120 horas, de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación Académica.
12. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.
14. Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato
- .15. Mantener la Integridad y Confidencialidad de la información que se Genera en los procesos en que preste sus servicios.
16. Reportar al Supervisor del contrato novedades respecto al Proceso de la Contratación de Servicios Personales.
17. Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el Paz y Salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carné institucional que el Centro puso a su disposición para su identificación.
18. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.
19. El coordinador Académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación Complementaria según sea la necesidad del Centro.
20. Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo al Calendario Académico, Programación y periodos contratados para la presente vigencia.
- .21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
22. Seguimiento a las Acciones de Orientación.

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 Sabanalarga (Atlántico), a solicitud del interesado con la información registrada en el Sistema On-base del SENA, el (27) de julio de 2017


JHON BERLYN CARDONA DELGADO

Vobo: Verónica Polo M.
Elaboro: Liliana Sierra Acevedo



Certificación No. 8-9103-101- 0090

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y
AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ATLANTICO**

CERTIFICA

Que el señor (a) **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificada con cédula de ciudadanía No 32,765,698, suscribió 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 Contrataciones de la Administración Publica), modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del contrato:	890 del 3 de febrero de 2016
Objeto:	Contratar los servicios temporales de una (1) persona natural para realizar acciones de formación como Instructor de Seguimiento al aprendiz para la ejecución de la formación Titulada del Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Fecha de inicio:	3 de febrero de 2016
Termino de Ejecución	El término inicial pactado fue "desde el día 3 de febrero de 2016 hasta 17 de diciembre de 2016", sin exceder del 31 de Diciembre de 2016.
Cesión:	No
Valor:	El valor del contrato para todos lo efectos legales y Fiscales fue máximo VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L. (\$ 28.783.333)
Honorario Mensual:	El valor del honorario mensual es de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2.750.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

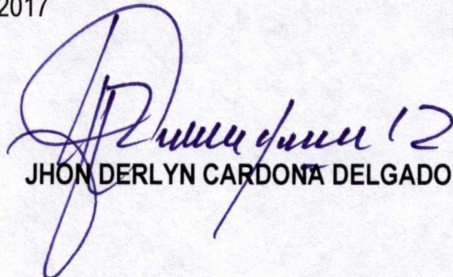
1. Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo al Calendario Académico, Programación y periodos contratados para la presente vigencia.
2. Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el Centro indique de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido.
3. Contar con los documentos que se exige para impartir la formación (Tarjeta profesional, licencia de conducción, Certificado de Entrenador en Trabajo Seguro en Alturas, B2 etc.)
4. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
6. Seguimiento a las Acciones de Orientación.
7. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
10. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.



11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
12. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.
13. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
14. Sugerir características de los ambientes de aprendizaje óptimos para el desarrollo de la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.1
5. Asistir a las orientaciones que sugiera el Coordinador Académico, con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.
16. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.
17. Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de Sofia plus con una densidad de 140 horas, de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación Académica.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
19. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.
20. Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
21. Interacción con las distintas dependencias del Centro.
22. Mantener la Integridad y Confidencialidad de la información que se Genera en los procesos en que preste sus servicios.
23. Reportar al Supervisor del contrato novedades respecto al Proceso de la Contratación de Servicios Personales.
24. Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el Paz y Salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carné institucional que el Centro puso a su disposición para su identificación.
25. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.
26. El coordinador Académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación Complementaria según sea la necesidad del Centro.
27. Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA

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 Sabanalarga (Atlántico), a solicitud del interesado con la información registrada en el Sistema On-base del SENA, el (27) de julio de 2017


JHON DERLYN CARDONA DELGADO

Vobo: Verónica Polo M
Elaboro: Liliana Sierra Acevedo

**EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO
INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**

HACE CONSTAR

Que la señora **ASTRID PACHECO ARIZA** identificada con cedula de ciudadanía **Nº 32765698**, está vinculada actualmente mediante el contrato del 03 de Octubre del 2016 hasta 30 de Noviembre del 2016, y ha estado vinculado mediante los contratos de prestación de servicios, desde 01 de Agosto del 2016 hasta 31 de Agosto del 2016, 01 de Septiembre del 2016 hasta 30 de Septiembre del 2016.

Que los anteriores contratos son de apoyo a la gestión en calidad de **PSICOLOGA** y se desarrollaron de manera independiente por el contrista sin existir subordinación ni dependencia con el contratante.

Los honorarios se pactaron en forma mensual por valor de \$2.650.000 moneda legal.

Para constancia se firma en Soledad-Atlántico a los Veintiún (21) día del mes de Noviembre del 2016.


LEYVETH ALBOR ALBOR
JEFE TALENTO HUMANO
Tel. 3759400 - Ext. 138


Digito
YURIS MIRANDA FABREGAS
Aux. Admón. Recursos Humanos



Certificación No. 8-9103-101- 0089

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y
AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ATLANTICO**

CERTIFICA

Que el señor (a) **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificada con cédula de ciudadanía No 32,765,698, suscribió 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 Contrataciones de la Administración Publica), modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del contrato:	1138 del 05 de febrero de 2015
Objeto:	Contratar los servicios temporales de una (1) persona natural para realizar acciones de seguimiento a las diferentes especialidades del centro y demás que determine el Coordinador Académico para la ejecución de la formación Titulada del Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Fecha de inicio:	05 de Febrero de 2015
Termino de Ejecución	El término inicial pactado fue "desde el día 05 de Febrero de 2015 hasta 16 de diciembre de 2015", sin exceder del 31 de Diciembre de 2015.
Cesión:	No
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y Fiscales fue máximo VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L. (\$ 29.557.456)
Honorario Mensual:	El valor del honorario mensual es de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE(\$ 2,860,399)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo al Calendario Académico, Programación y periodos contratados para la presente vigencia.
2. Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el Centro indique de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido.
3. Contar con los documentos que se exige para impartir la formación (Tarjeta profesional, licencia de conducción, Certificado de Entrenador en Trabajo Seguro en Alturas, B2 etc.)
4. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
6. Seguimiento a las Acciones de Orientación.
7. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.
8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
10. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico – Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Calle 9 No. 19-120 Sabanalarga, Atlántico – PBX: (5) 3851285-ext. 52152 Teléfono 8782288

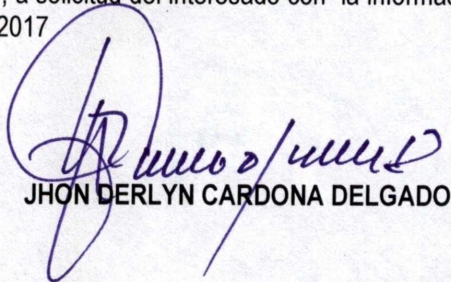
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- .11. Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de Sofia plus con una intensidad de 120 horas, de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación Académica.
12. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.
14. Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato
- .15. Mantener la Integridad y Confidencialidad de la información que se Genera en los procesos en que preste sus servicios.
16. Reportar al Supervisor del contrato novedades respecto al Proceso de la Contratación de Servicios Personales.
17. Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el Paz y Salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carné institucional que el Centro puso a su disposición para su identificación.
18. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.
19. El coordinador Académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación Complementaria según sea la necesidad del Centro.
20. Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo al Calendario Académico, Programación y periodos contratados para la presente vigencia.
- .21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
22. Seguimiento a las Acciones de Orientación.

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 Sabanalarga (Atlántico), a solicitud del interesado con la información registrada en el Sistema On-base del SENA, el (27) de julio de 2017


JHON DERLYN CARDONA DELGADO

Vobo: Verónica Polo M. 
Elaboro: Liliana Sierra Acevedo



REGIONAL ATLANTICO

Certificación No. 068

**LA DIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL ATLÁNTICO**

HACE CONSTAR

Que la señora **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificada con cédula de ciudadanía número **32.765.698** de Barranquilla, ha suscrito con el servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 319 del 17 de enero 2014.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de una (1) persona para apoyar procesos de bienestar de los servidores públicos en el plan de desarrollo del talento humano en la Regional Atlántico del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante la vigencia 2014.

Plazo: Ocho (8) meses veintinueve (29) días.

Fecha de inicio de ejecución: 17 de enero de 2014.

Fecha de terminación del contrato: 15 de octubre de 2014.

Prórroga: Desde el 16 de octubre de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.

Término de ejecución: Once (11) meses y catorce (14) días.

Obligaciones específicas del contrato:

1) Apoyar las actividades de bienestar a los empleados públicos y Trabajadores Oficiales de la Dirección Regional Atlántico. 2) Apoyar en la proyección de documentos para el reconocimiento y pago de auxilios educativos, de anteojos, mortuario y matrimonio, además apoyo a estímulos, préstamos de calamidad doméstica en Dirección Regional Atlántico. 3) Atender solicitudes de los servidores de retiros parciales de cesantías causadas. 4) Apoyo en la preparación, estudio y valoración de las solicitudes ordinarias del sistema de

GTH-F-131 pág. 1

**Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – PBX: 3510799 Ext. 52140 - 52142 – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



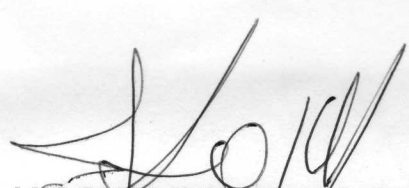


REGIONAL ATLANTICO

evaluación por méritos de Instructores SENA de la Dirección Regional Atlántico. 5) Apoyar la realización de los eventos y actividades recreativas, deportivas y culturales dirigidas a los servidores públicos, trabajadores oficiales y sus familiares y/o beneficiarios, enmarcados dentro del plan de bienestar nacional. 6) Rendición de informes relacionados con el objeto contractual a la dirección Regional y a la Dirección General. 7) Cumplir con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del objeto del contrato. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados; mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Barranquilla a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2017.


JACQUELINE ROJAS SOLANO

Directora Regional Atlántico

Elaboró: julio Mario Díaz Sierra (Apoyo Jurídico) 

Revisó: Felipe Andrés Rangel Pava – Coordinador del Grupo Mixto de Apoyo Administrativo 



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 2

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – PBX: 3510799 Ext. 52140 - 52142 – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico



8-9302-101

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA-REGIONAL ATLANTICO**

HACE CONSTAR QUE:

Que el (la) señor (a) **PACHECO ARIZA ASTRID YESENIA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 32765698, suscribió con el **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** el (los) siguiente (s) contrato (s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de Administración Pública), modificado por Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** **1547 del 04 de Septiembre de 2013**
- Objeto:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE BIENESTAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO EN EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.
- Plazo:** El término inicial pactado fue de tres (3) meses y siete (7) días a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Inicio de Ejecución:** cuatro (4) de septiembre de dos mil trece (2013)
- Término de ejecución:** Sin exceder del treinta y uno (31) de diciembre de 2013
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de DIEZ MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESO M/CTE. (\$10.530.000)
- Obligaciones específicas:** 1. Apoyar a las actividades a los empleados públicos y trabajadores oficiales del centro. 2. Apoyar en el reconocimiento y pago de los auxilios educativos, anteojos, mortuorios y matrimonio, además apoya



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





estímulos préstamo de calamidad domestica del centro. 3. Atender solicitud de los servidores de retiros parciales de cesantías causadas. 4. Apoyo en la preparación estudio y valoración de las solicitudes ordinarias del sistema de evaluación por méritos instructores Sena, en el centro de comercio y servicios de la regional atlántica. 5. Apoyar en las actividades recreativas, deportivas y culturales dirigidas a los servidores públicos, trabajadores oficiales y sus familiares y/o beneficiarios, enmarcados dentro del plan de bienestar nacional. 6. Rendición de informes relacionados al objeto contractual a la dirección regional y a la dirección general. 7. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los (04) días del mes de octubre de 2017.


Leiber José Álvarez Ureche
Subdirector (E) del Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó y Revisó: Tatiana Triviño 





Certificación No. **366**

REGIONAL ATLANTICO

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA REGIONAL ATLANTICO

CERTIFICA

Que la señora **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA** identificada con cédula de ciudadanía número **32.765.698**, laboró en esta entidad desde el día 30 de Junio de 2006 hasta el 01 de agosto de 2013, desempeñando su último cargo el de Secretaria Grado 04 del Centro de Comercio y Servicios, vinculada con Nombramiento Provisional, mediante Resolución 268 del 30 de Junio de 2006 y Acta de Posesión 202 del 30 de Junio de 2006, en el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico.

Que mediante Resolución Número 000986 del 25 de mayo de 2007, del Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales se le asignaron las siguientes funciones:

1. Apoyar y adelantar el trámite documental oportuno de entrada y salida de la correspondencia general y específica del despacho del área.
2. Redactar o tomar dictados, cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, formas, circulares, informes y demás documentos propios de la gestión.
3. Facilitar la gestión de servicios al cliente interno y externo apoyando el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño, teniendo en cuenta las políticas de la Entidad.
4. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y publicaciones del área de desempeño.
5. Llevar en forma sistematizada el registro actualizado de la información de las entidades y organismos con los cuales se requiera comunicación e interrelación.
6. Llevar el sistema de control y seguimiento por asuntos, citas, entrevistas, compromisos y eventos en general del despacho del área.
7. Mantener las relaciones públicas del área de desempeño, teniendo en cuenta las políticas de la Entidad.
8. Apoyar la organización de los diferentes eventos propios de la gestión del despacho del área.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



Certificación No. **366**

REGIONAL ATLANTICO

Apoyó en los siguientes Procesos:

- Desde el día 30 de junio de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2008; Selección e Ingreso del Centro de Comercio y Servicios en las actividades de Reclutamiento, Inscripción, Aplicación de Pruebas y Entrevistas, Inducción a los aspirantes a ingresar a estudios en el SENA.
- Desde el 1 de enero de 2009 hasta el 11 de agosto de 2011 en la Oficina de Servicio al Cliente del Centro de Comercio y Servicios, apoyando las siguientes actividades: Promoción de aprendices y la inclusión de estos al mundo empresarial en la etapa productiva, manejo del programa Sistema de Gestión Virtual de Aprendices, Contrato de Aprendizaje, Atención a Empresas, Secretaria de la Coordinación, Proyección de respuestas a comunicaciones.
- Que mediante Resolución número 447 de 12 agosto de 2011, fue incluida en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico para apoyar en el Proceso de Bienestar Social de los Servidores Públicos de la Regional.

Se expide en Barranquilla, a los Diez (10) días del mes de agosto del 2017, a solicitud del interesado.

FELIPE ANDRES RANGEL PAVA

Elaboro: Stefany Serpa. 
Cindy Serrano, Gestión Humana
Cmserrano@sena.edu.co

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – mipregunta@sena.edu.co – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico



Liceo Miguel de Cervantes Saavedra de Soledad

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional

Enseñanza Pre-Escolar-Básica-Media Técnica con énfasis en Gestión Contable

Resolución N° 0018 del 1° de Enero/2000. DANE 308758001061

Código ICFES 042242 * NIT: 800.133.340-2

LA Rectora DEL LICEO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA DE SOLEDAD

CERTIFICA

Que la señora **ASTRID YESENIA PACHECO ARIZA**, identificada con cedula de ciudadanía No **32.765.698** expedida en Barranquilla, laboró en esta institución educativa en los periodos que a continuación se detallan, desempeñándose como **DOCENTE**. Durante su permanencia en esta institución mostró profesionalismo e idoneidad en el cargo

AÑO	TIEMPO DE SERVICIO
1994	7 de Febrero a 15 de Junio
1995	7 de Febrero a 7 de Diciembre
1996	5 de Febrero a 5 de Diciembre
1998	9 de Febrero a 9 de Diciembre
1999	9 de Febrero a 7 de Diciembre
2000	7 de Febrero a 7 de Junio
2001	5 de Febrero a 5 de Diciembre
2003	3 de Febrero a 3 de Diciembre
2004	1 de Febrero a 1 de Diciembre
2005	1 de Febrero a 29 de Abril

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los Diez (10) días del mes de Abril de 2018.

Lic. **PATRICIA GONZALEZ ESCORCIA.**
Rectora



Carrera 26B No.17-57 Teléfono: 3922931 Soledad-Atlántico
E-mail Limicersa_2@hotmail.com.