En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación,

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No. 47 de 1953 del Ministerio de Justicia

en virtud a que:

Jhon James Pérez López

C.C.1097401996 Calarcá

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes
al Programa Universitario de

Arquitectura

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y
los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Arquitecto

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con
el sello mayor de la Universidad, en Armenia, República de Colombia,
el día 15 del mes de Diciembre del año 2016

Rector Delegatario

El Decano

Secretario(a) General

Firma del Titular

Anotado al folio No. 010 del Libro No. 17
Armenia, a Dic. 15 del año 2016

No. 0000939

Acta de grado

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECCIONAL ARMENIA

FACULTAD DE ARQUITECTURA

ACTA DE GRADO No. 146

En Armenia Q., República de Colombia, el día QUINCE (15) ..... *del mes de* DICIEMBRE *del año* DOS MIL DIECISÉIS (2016) *se reunieron en* AUDITORIO SIMÓN BOLÍVAR *el Rector doctor* (E) BIBIANA VÉLEZ MEDINA *el Decano de la Facultad de* ARQUITECTURA, JOSÉ GREGORIO VALLEJO TORO *y el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a)* PAULA ANDREA CAÑAVERAL LONDOÑO *con el objeto de presidir la ceremonia de grado de* JHON JAMES PÉREZ LÓPEZ *con C.C. No.* 1097401996..... *de* CALARCÁ *quien terminó los estudios universitarios y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de*

ARQUITECTO

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: ***JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER SU PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***

El (la) graduado (a) respondió, SÍ JURO, luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) BIBIANA VÉLEZ MEDINA

El Decano de la Facultad, (Fdo.) JOSÉ GREGORIO VALLEJO TORO

El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) PAULA ANDREA CAÑAVERAL LONDOÑO

Es fiel copia tomada de su original a los QUINCE (15) *días del mes de* DICIEMBRE *del año* DOS MIL DIECISÉIS (2016).

F.010 L.17

PAULA ANDREA CAÑAVERAL LONDOÑO
Secretaria (a) General (E)

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

JHON JAMES PEREZ LOPEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1097401996

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
DECORACIÓN Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS COMERCIALES

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

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

47957756 - 20/06/2018
No y 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 9231001504353CC1097401996C.

Alcaldía de Medellín

Secretaría de Educación Municipal de Medellín
890905211-1

Medellin (Ant), 17 de mayo de 2022

CERTIFICACIÓN

Nos permitimos certificar que PEREZ LOPEZ JHON JAMES, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1097401996, se encuentra vinculado(a) a la Entidad mediante nombramiento en Provisional Vacante Definitiva, desde el 01 de marzo de 2022 en el cargo de DOCENTE DE AULA con un(a) Asignación Básica Mensual: $2.493.127.

Cordialmente,

HERNANDO ALVEIRO ALVAREZ DIEZ
Líder de Proyecto Novedades de Personal
Secretaría de Educación de Medellín

Certificación No. 186

No: 2-2018-002271

EL SUSCRITO LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JHON JAMES PEREZ LOPEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.097.401.996 de Calarcá Quindío., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.Número y Fecha del Contrato : 851 del 18 de Julio de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de la construcción y la infraestructura y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 19 de Julio de 2018 hasta el 19 de Diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución : 19 de Julio de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Diciembre de 2018.

Término de Ejecución: Cinco (05) meses y Un (01) día

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER33968

integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra

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

de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro

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

27. Rendir informes mensuales al Supervisor del Contrato sobre las actividades Realizadas.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2018-002223 a los 10 días del mes de Diciembre de 2018 (Fecha de Firma 10 de Diciembre de 2018)

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Subdirectora del Centro

Proyectó: Karol Vivian Gonzalez Tascon
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Revisó: Janeth Meneses Serna
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

PEREZ LOPEZ JHON JAMES

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DELHABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **PEREZ LOPEZ JHON JAMES** identificado con cédula de ciudadanía No. 1097401996, celebra 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 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:	003432 del 19 de marzo de 2019.
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES PARA DESARROLLAR SEGUIMIENTO A PRÁCTICAS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA QUE IMPARTE EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN.
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de marzo de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	21 de diciembre de 2019.
Término de ejecución:	Nueve (9) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y tres millones ciento diecisiete ochocientos trece mil pesos m/cte. ($33117813), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de

2019.

3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.

4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.

5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.

6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.

7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido por el supervisor del contrato.

8. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.

10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.

11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

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

13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la

situación académica o disciplinaria de los aprendices.

14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.

15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.

16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.

18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.

20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.

22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y

suelo.

23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.

24. El coordinador académico o profesional en pedagogía podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.

26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

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

28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

29. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.

30. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.

31. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.

32. Liderar el área de seguridad y salud en el trabajo del (SSST) CDHC.

33. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.

34. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 16 de septiembre de 2021, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yesica Garzón Z.
Correo electrónico: ygarzonz@sena.edu.co
IP: 43516

PEREZ LOPEZ JHON JAMES

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DELHABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **PEREZ LOPEZ JHON JAMES** identificado con cédula de ciudadanía No. 1097401996, celebra 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 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.2252369 del 2/15/2021.
Objeto:	INSTRUCTOR Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación en articulación con la media - doble titulación, en las áreas de dibujo arquitectónico y/o construcción de edificaciones, del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	Seis(6) meses y dieciséis (16) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de febrero de 2021
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de agosto de 2021
Término de ejecución:	Seis (6) meses y dieciséis (16) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinticinco millones cuatrocientos ochenta mil pesos m/cte. ($25.480.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3900000).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el

procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.

3. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.

4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.

5. Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.

6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.

7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.

8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

11. Verificar la suficiencia y la calidad de la

información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.

12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.

13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.

14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.

15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.

19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.

20. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

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

22. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato

23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.

24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.

25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.

26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.

27. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.

28. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

29. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 16 de septiembre de 2021, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yesica Garzón Z.
Correo electrónico: ygarzonz@sena.edu.co
IP: 43516

PEREZ LOPEZ JHON JAMES

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DELHABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **PEREZ LOPEZ JHON JAMES** identificado con cédula de ciudadanía No. 1097401996, celebra 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 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.1330497 del 3 de febrero de 2020..
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL ÁREA DE DIBUJO ARQUITECTÓNICO, EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses y Doce (12) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	4 de febrero de 2020
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2020.
Término de ejecución:	Diez (10) meses y Doce (12) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones quinientos cuarenta y tres mil ochocientos noventa y ocho pesos m/cte. ($39543898), con unos honorarios mensuales de cuatro millones quinientos mil pesos m/cte. ($3790150)
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo

máximo del 31 de Julio de 2020. 3. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación). 4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 5. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 7. Brindar apoyo y asesoría en los proyectos formativos desarrollados por los estudiantes.

8. Respetar las directrices propias de la Institución Educativa donde se ejecute la formación. 9. Observar buena conducta en la Institución Educativa, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos. 10. Cumplir con la programación establecida para la ejecución de la formación en la Institución Educativa. 11. Llevar registros de toda la ejecución de la formación en la Institución Educativa utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA. 12. Planear las actividades de formación en conjunto con el docente técnico de la Institución Educativa y compartirlas con el líder del centro. 13. Concertar los planes de mejoramiento con los alumnos y hacerles seguimiento. 14. Ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso. 15. Mantener comunicación permanente con el líder del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la

Institución Educativa relacionado con el 16. Seguir el conducto regular en las situaciones difíciles que se presenten en la Institución Educativa, así: En primer lugar, comunicación con el docente titular del grupo - En segundo lugar, comunicación con el coordinador académico - En tercer lugar, comunicación con el rector de la Institución Educativa - En cuarto lugar, el líder del Centro. 17. Programar con el docente de la Institución Educativa y el líder las pasantías de los estudiantes al centro. 18. Asistir a las reuniones convocadas por el rector para tratar temas relacionados con el grupo o grupos que atiende en la Institución Educativa. 19. Enviar informes periódicamente y cada vez que sea requerido por el líder del centro o de la regional. 20. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 21. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 22. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 23. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluacion y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 24. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje

identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 25. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 26. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.

27. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.

28. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

29. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. 30. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. 31. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.

32. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.

33. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje

– SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

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

35. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato

36. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.

37. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.

38. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.

39. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.

40. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 16 de septiembre de 2021, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yesica Garzón Z.
Correo electrónico: ygarzonz@sena.edu.co
IP: 43516