La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal No 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto No 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Edward Andres Calonje Arroyave

C.C. 1094949110 de Armenia
Ha cursado y aprobado los estudios universitarios estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Magíster en Ciencias de la Educación

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma en la ciudad de Armenia el 12 de marzo de 2021

Registro No 5630 Libro No 29

Rector de la Universidad

Secretaria General de la Universidad

Decano de la Facultad

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

Xertify Código: 7B3654B6A001 Verificar

El presente documento ha sido firmado digitalmente, gozando de plena validez y fuerza probatoria, al tenor de lo señalado en la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".
Se firma y se envía el día: 2021-03-12 21:44:24.923

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario(a) General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No. 107 expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los 12 días del mes de marzo de 2021, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

EDWARD ANDRES CALONJE ARROYAVE

1094949110

Presidió dicho acto el Doctor(a) JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO Rector de la Universidad y actuó como Secretario(a) General el Doctor(a) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año 2020, y que el Consejo Académico, mediante el Acuerdo No. 316 Diploma No. 5630 el 12 de marzo de 2021 le confirió el Título de:

MAGÍSTER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

MAGÍSTER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Para constancia y válidez se firma este documento:

El Rector
(Fdo.) JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO

El Decano
(Fdo.) JHOJAN CARDONA PATIÑO

Secretaria General
(Fdo.) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ

CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ
Secretario(a) General

Xertify • Código: 7B3654B6A002 Verificar

El presente documento ha sido firmado digitalmente, gozando de plena validez y fuerza probatoria, al tenor de lo señalado en la Ley 527 de 1992 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".

La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal N° 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto N° 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Edward Andrés Calonje Arroyave

C.C. 1.094.949.110 de Armenia Quindío

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Licenciado en Lenguas Modernas

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 14 de Marzo de 2016

Registro N° 1081 Libro N° 002

Rector de la Universidad

Decano de la Facultad

Secretario General de la Universidad

Scanned by TapScanner

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad del Quindio

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No.002 Expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (14) Catorce días del mes de Marzo del 2016, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

EDWARD ANDRES CALONJE ARROYAVE

1094949110

Presidió dicho acto el Doctor(a) JOSE FERNANDO ECHEVERRY MURILLO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor(a) JORGE HUMBERTO TORRES HERNANDEZ quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2016, y que el consejo Académico, mediante el Acuerdo No. 002 Diploma No. 1081 el 14 del mes de Marzo le confirió el Título de :

LICENCIADO EN LENGUAS MODERNAS

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

LICENCIADO EN LENGUAS MODERNAS

Para constancia y válidez se firma este documento:

El Rector
(Fdo.) JOSE FERNANDO ECHEVERRY MURILLO

El Decano
(Fdo.) ANGELMIRO GALINDO MARTINEZ

El Secretario General
(Fdo.) JORGE HUMBERTO TORRES HERNANDEZ

Es copia del Original tomado a los Catorce días del mes de Marzo de 2016

JORGE HUMBERTO TORRES HERNANDEZ
El Secretario General



Scanned by TapScanner

República de Colombia
Municipio de Armenia
y en su nombre el

Liceo Juan Pablo II

Armenia, Quindío

Reconocimiento Oficial de la Secretaría de Educación Municipal de Armenia,
según Resolución No. 0986 del 27 de Noviembre de 2002

Confiere a

Edward Andrés Calonje Arroyave

Identificado(a) con T.I. 980522-14921 de Armenia (Q.)

el Título de

Bachiller Académico
Con Enfasis en Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, Artículo 28, Ley 115 de 1994, según los estándares curriculares, planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional

Anotado al Libro No. 11 Folio No. 137 del Liceo

ARMENIA 1982 — MORAL CIENCIA — JP — LICEO JUAN PABLO II

Clara Lucía Perilla Campos
Rectora

Karen María Carmona
Secretaria

Dado en Armenia, Q. a los 26 días del mes de Noviembre de 2015

Scanned by TapScanner

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

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **EDWARD ANDRES CALONJE ARROYAVE identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 1.094.949.110 de Armenia, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 3361889 del 22 de enero de 2022

Objeto.	Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero 2022 hasta el 17 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Diez (10) meses y diecisiete (17) Días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. 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 las áreas relacionadas con su perfil. 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 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. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. 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. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. 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. 18. 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. 19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 21.

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. 22. 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. 23. 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 los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, 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. 26. 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, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra 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. 28. 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. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje 30. Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

Valor: Se fija un valor para el contrato de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000M/CTE) correspondientes a los meses de febrero de noviembre de 2022 b) Un (01) último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.210.000) correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2022-003861 a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2022.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

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

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **EDWARD ANDRES CALONJE ARROYAVE identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 1.094.949.110 de Armenia, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 2931494 del 12 de octubre de 2021

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Plazo de ejecución: Desde el 14 de octubre 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 14 de octubre 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2021

Término de Ejecución: Dos (02) meses y cuatro (04) Días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las

áreas relacionadas con su perfil.2.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.4.Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.5. 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 las áreas relacionadas con su perfil.6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 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.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.12.

Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.14. 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.15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.17. 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.18. 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos" Prospectiva del centro".21. 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.22. 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.23. 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 los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de .seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, 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.26. 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, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27.Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra 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.28. 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.29.El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.30 Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

Valor: Se fija un valor para el contrato de OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($8.384.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de octubre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.286.600), b) Un (01) pago por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) correspondiente al mes de noviembre y c) un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.286.600).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2022-004116 a los doce (12) días del mes de diciembre de 2022.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

Armenia Quindío, 09 de agosto del 2021

Para: **EDWARD ANDRES CALONJE ARROYAVE**
Coordinador Académico
De: **MÓNICA MARÍA HERNÁNDEZ VERANO**
Coordinadora de Talento Humano

ASUNTO: **Certificación – Contrato laboral a término indefinido**

El Departamento de Talento Humano de la Institución Educativa American School Way, con fundamento en el artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo de Trabajo,

CERTIFICA

El señor **EDWARD ANDRES CALONJE ARROYAVE** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.094.949.110, labora en nuestra Institución mediante contrato laboral a término indefinido, desde el veinticinco (25) de mayo del año dos mil dieciséis (2016), desempeñando el cargo de coordinador académico, devengando un salario básico de dos millones doscientos mil pesos ($2'200.000) M/CTE.

El colaborador en mención desempeña las siguientes funciones:

1. Coordinar y velar por el correcto desarrollo de todas las actividades académicas del instituto.
2. Orientar clases regulares, evaluativas y tutorías; asimismo, desarrollar actividades deapoyo a la formación como clubes de conversación, salidas pedagógicas y talleres gramaticales, todo esto en pro apoyar la formación de los estudiantes.
3. Garantizar la operatividad y la logística que requiere el desarrollo de los programas.
4. Garantizar el cumplimiento de los procesos y procedimientos relacionados con la misión de su cargo.
5. Conocer y cumplir a cabalidad todos los procedimientos aplicables a su cargo, referidos en el manual de funciones y en el Sistema de Gestión de Calidad.

Se expide a solicitud del trabajador, el nueve (09) de agosto de dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

MÓNICA MARÍA HERNÁNDEZ VERANO
Coordinadora de Talento Humano
3226361418
mhernandez@asw.edu.co

	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	CÓDIGO:	GA-FO-10
Fundación POR UN QUINDIO BILINGUE		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	23/06/2014
		PÁGINA:	1 DE 1

FUNDACIÓN POR UN QUINDÍO BILINGÜE

Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano creada
según resolución 4036 del 2 de diciembre de 2014

Armenia, Quindío, 19 de noviembre de 2015

CERTIFICA

Que el Sr. **Edward Andres Calonje Arroyave**, identificado con cédula de ciudadanía Nº **1.094.949.110** expedida en Armenia, se encuentra laborando en esta institución desde el 09 de febrero de 2015 hasta el presente día realizando labores de docencia en el área de inglés en diferentes niveles, primaria y secundaria; así mismo se hace constar que el Sr. Calonje Arroyave lleva laborando con nosotros 1 año (2 semestres) hasta el momento.

Durante todo este periodo ha demostrado eficiencia, responsabilidad y dedicación en la realización de sus funciones.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de noviembre del 2015 en la ciudad de Armenia Quindío.

Cordialmente,

Alirio Agudelo Franco
Dirección Académica y Administrativa
CC.79.801.728

Dirección Académica: Alirio Agudelo 301 664 1807
Coordinación Académica: Mónica Molina: 310 540 9476

Calle 3 #13-51 Sector Bavaria
funquindiobilingue@gmail.com

Scanned by TapScanner

NIT 1.094.898.866-8

Armenia Quindío 21 de Octubre del 2015.

LA ACADEMIA DE IDIOMAS

MANHATTAN ENGLISH ACADEMY

CERTIFICA

Que EDWARD ANDRES CALONJE ARROYAVE, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.094.949.110 expedida en la ciudad de Armenia Quindío, laboró en esta empresa desde Junio 16 del 2015 hasta Octubre 20 del 2015, desempeñando el cargo de Docente de inglés de adolecentes y adultos, realizando las funciones propias de éste oficio. Cumpliendo un horario de lunes a viernes de 8:00 AM a 12:00M y 4.00PM a 6:00PM

Para constancia se firma a los (21) días del mes de Octubre del 2015.

Cordialmente,

Diana L. Asprilla R.

DIANA L. ASPRILLA R.

General Secretary.

MANHATTAN ENGLISH ACADEMY
Carrera 14 N°4-43
Armenia, Quindío
Teléfono: 7312318
manhattanea@hotmail.com

Scanned by TapScanner