JUAN DAVID QUINTERO PARRA

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

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN DAVID QUINTERO PARRA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1143356600**,** celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3402563 del 26 de enero 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar formación titulada y/o complementaria en el área de trabajo seguro en alturas en los diferentes programas que atiende en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	26 de enero del 2022
Fecha de finalización:	21 de diciembre del 2022
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y tres millones cuatrocientos treinta y nueve mil quinientos ($ 43.439.500 cop) con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/l ($3.997.500)
Obligaciones	1. 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” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad 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. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.

6. 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 etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 7. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 8. 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. 9. 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. 10. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 12. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. 13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. 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. 15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida 16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. 17. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 18. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 19. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del

centro de formación. 20. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos, licencias y matrícula si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 3 GCCON-F-021 V.02 21. Apoyar en la divulgación de la oferta educativa del centro de formación cuando la entidad o el centro de formación así lo requieran. 22. Para los casos en que aplique y que sea requerido según los perfiles de los procesos formativos deberán ejecutar acciones de supervisión de formación del centro de entrenamiento de trabajo seguro en alturas de acuerdo con la normatividad vigente 23. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 24. Desarrollar sus actividades 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 25. Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. 26. 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 y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 27. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 28. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA 29. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001 30. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables 31. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato. 32. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. 33. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.

34. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección, coordinaciones y áreas administrativas del Centro. 35. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. 36. 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. 37. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 31 de octubre de 2022, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.

Firmado digitalmente por XIOMARA POSADA ZULUAGA
Fecha: 2022.10.31 15:25:28 -05'00'

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

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
PAULA URIBE RUIZ

LA SUSCRITA LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **QUINTERO PARRA JUAN DAVID,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1143356600, 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: CO1.PCCNTR.2241470 de 2021

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir complementaria en el área de trabajo seguro en alturas, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y trece (13) días

Fecha de Inicio de Ejecución: Fecha 10/02/2021

Fecha de Terminación de Contrato: Fecha 22/12/2021

Término de Ejecución: Diez (10) meses y trece (13) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

a. Generar acciones para la ejecución de la Política Nacional de Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz, velando por el cumplimiento de las acciones para todos los aprendices inscritos en formación titulada.
b. Realizar la caracterización, sistematización, recolección y análisis de la información de los Aprendices que ingresan al proceso de formación titulada abierta y cerrada durante todo el año académico.
c. Hacer propuestas, diseñar y realizar las actividades relacionadas con las intervenciones familiares, espacios de capacitación y sensibilización con las familias de los aprendices; además de las actividades

de proyección comunitaria en las que se vincule a los aprendices.
d. Apoyar los proyectos de responsabilidad social y voluntariado.
e. Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud mental y física, que permitan el fortalecimiento de competencias socioemocionales, habilidades blandas para la vida y el trabajo.
f. Promoción de entornos saludables y aprovechamiento del tiempo libre (en articulación con las áreas de recreación y deporte y arte y cultura).
g. Apoyará el Sistema Nacional de liderazgo, asumiendo el rol de enlace para este tema.
h. Desarrollar, promover, impulsar el plan de cultura, desde el diseño e implementación de estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentive el cumplimiento de las normas, manual de convivencia y el establecimiento de pactos sociales.
i. Plantear acciones para propiciar el desarrollo de una cultura digital, fomentando el use responsable del internet y las nuevas tecnologías.
j. Brindar asesoría y acompañamiento psicosocial a los aprendices del Centro de Formación, de manera individual y grupal.
k. Apoyar la selección de aprendices inscritos a los programas ofertados por el Centro, aquellos que cumplen el perfil de ingreso definido en el mismo, y que en estricto orden de mérito (basado en el resultado de la aplicación de competencias mínimas requeridas, prácticas y/o la ponderación según criterios establecidos).
l. Tabular la información de la fase II en el aplicativo Sofía plus.
m. Mantener actualizados los registros en el aplicativo Sofía plus de todas las actividades realizadas en cada mes.
n. Apoyar los procesos de inducción en cada una de las ofertas del calendario académico
o. Generar acciones de articulación con otras áreas, para la prevención de la deserción y realizar seguimiento y acciones que permitan la retención de aprendices con intensión de deserción.

p. Realizar propuestas desde el área de formación profesional para mejorar los procesos en los que participa, basados en desarrollos teóricos y metodológicos.
q. Apoyar la atención de los aprendices en lo que concierne a paz y salvo y a la búsqueda de los registros de los aprendices en el aplicativo de Sofía Plus.
r. Realizar acercamiento y promover la consecución de alianzas con los diferentes entes territoriales, gubernamentales y/o privados que posibiliten la prestación de servicios en cada uno de los objetivos estratégicos del plan nacional de bienestar.
s. Apoyar las actividades extramurales de formación según programación del plan estratégico de bienestar al aprendiz.
t. Participar en los comités de Evaluación y Seguimiento en atención al reglamento del aprendiz y haciendo aportes de acuerdo a la formación académica.
u. Generar estrategias para la atención de aprendices con enfoque diferencial.
v. Realizar estudios socioeconómicos, entrevistas y/o visitas para concesión de beneficios que el Sena ofrece. w. Realizar estudios socio familiares en el proceso de acompañamiento a los aprendices, con el objetivo de mejorar la dinámica familiar, desde un enfoque sistémico.
x. Notificar a los coordinadores, las situaciones encontradas en los procesos de formación derivados de los encuentros con voceros, representantes y la interacción con aprendices.
y. Registrar en el aplicativo que designe el supervisor del contrato, las actas evidencias fotográficas, listados de asistencia y demás documentos, que evidencien la realización de las actividades para el cumplimiento del contrato, adicional a la organización de la información física o digital de la documentación generada por el área, según los lineamientos de la entidad.
z. Generar acciones de articulación con otras áreas, para la prevención de la deserción y realizar seguimiento y acciones que permitan la retención de aprendices con intensión de deserción.

aa. Prestar los servicios de acuerdo al objeto contractual en las sedes y subsedes con las que cuente el Centro de formación.
bb. 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 Ia Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
cc. Realizar los informes de gestión requeridos por Ia entidad o demás entes.
dd. Presentar mensualmente Ia planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de Ia seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
ee. Apoyar el sistema de Alerta para la permanencia del aprendiz, en el proceso de formación Sena, a través del monitoreo de los diferentes momentos estratégicos de relacionamiento con los aprendices, para intervenir factores de riesgo de deserción.
ff. Apoyar la aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación a cargo del centro
gg. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.
hh. Atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.
ii. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables.

jj. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.
kk. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.
ll. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.
mm. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.
nn. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.
oo. Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.
pp. 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.
qq. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
rr. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los tres (3) días del mes de enero de 2022.

XIOMARA ROSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Emer de Jesus Galindez Ojeda
Correo electrónico: *ejgalindez@sena.edu.co*
Cel: 3166751193

QUINTERO PARRA JUAN DAVID

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

HACE CONSTAR

Que el señor **QUINTERO PARRA JUAN DAVID** identificada con cédula de ciudadanía No. 1143356600, 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.2241470 del 10 de febrero de 2021.
Objeto:	Prestar servicios de carácter temporal para impartir complementaria en el área de trabajo seguro en alturas, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat yCentro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses y nueve (9) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2021
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de diciembre de 2021
Término de ejecución:	Diez (10) meses y nueve (9) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte. ($40170000), 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.

2. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1325654 del 31 de enero de 2020.
Objeto:	Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de trabajo seguro en alturas, en los diferentes programas que atiene 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. 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, 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. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

3. Número y Fecha del Contrato:	0695 del 31 de enero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de trabajo seguro en alturas, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de diciembre de 2019.
Término de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones seiscientos treinta y siete mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos m/cte. ($38.637.448), 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 de Julio de 2019. 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. 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, 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 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. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

16. 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.

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

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

19. 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.

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

21. 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.
22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
23. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
24. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
25. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes del conocimiento.
26. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

4. Número y Fecha del Contrato:	3706 del 25 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de trabajo seguro en alturas, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de diciembre de 2018.
Término de ejecución:	diez (10) Meses y diez (10) Días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones novecientos dieciséis mil setecientos setenta y cuatro pesos m/cte. ($36.916.774), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y

un pesos m/cte. ($3.572.591).

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 2018.
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. 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, 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 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. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

16. 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.

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

18. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
19. 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.
20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
21. 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.
22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
23. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
24. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 26 de agosto 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: 43348

Preseguridad
Prevención en Salud Ocupacional

Medellín 26 de Junio de 2019

Asunto: Certificado Laboral.

A QUIEN PUEDA INTERESAR.

Se certifica que el señor Juan David Quintero Parra con Cedula de ciudadanía número 1.143.356.600 de Cartagena, Trabaja en la empresa de Preseguridad S.A.S. con Nit: 900.372.355-1. En la calidad de Prestación de Servicios por días, en la actividades como Instructor de trabajo seguro en alturas desde el mes de febrero de este año por días.

De requerir alguna información Adicional con gusto será facilitada.

Atentamente,

70325025

Néstor Hugo Bustamante Arias
Gerente
Preseguridad

PRESEGURIDAD S.A.S
Empresa Certificada por el SENA
Licencia en Salud Ocupacional No. 0107358
Tel: 454 6736 / 289 9744
preseguridad@gmail.com
www.preseguridad.com

Medellín, 24 de Enero de 2018

CERTIFICO QUE:

El Señor **JUAN DAVID QUINTERO PARRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1143356600** de **Cartagena**, labora en nuestra empresa desde el **07 de ENERO del 2017 como ENTRENADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS, sus funciones son:**

Experiencia en procesos de formación y capacitación
Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

Nombre **FREDY BERMUDEZ TORRES**
C.C. **71.698.625**
Cargo **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL**
Teléfono-celular. **3414170/3103584735**

ADMINISTRACION INTEGRAL DEL RIESGO S.A.S
NIT. 900.648.588-5
REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE

El Señor (a) **JUAN DAVID QUINTERO PARRA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.143.356.600 de Cartagena, presta sus servicios en la empresa como **Entrenador de Trabajo Seguro en Alturas** desde el 15 de junio de 2017 a la fecha, mediante un contrato por prestación de servicios.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de diciembre de 2017.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Atentamente,

Sol Muñoz Rodríguez
Coordinadora de Gestión Humana
3733825 - 3723976
C. hoja de Vida

Operador Logístico

CERTIFICAMOS

Que el señor ***Juan David Quintero Parra****, Identificado con* ***CC 1.143.356.600****, labora en nuestra Empresa desde* ***Febrero 13 de 2015****, bajo la modalidad de Contrato a Término Fijo Inferior a un Año, desempeñando el cargo de* ***Asistente de Seguridad y Salud en el Trabajo*** *y devenga un salario Básico Mensual de* ***$1.100.000.***

Para constancia de lo anterior se firma en Cartagena, el 07 de septiembre de 2015.

Atentamente,

Camila Andrea Guardo Sánchez
Coordinadora Administradora de Talento Humano

SIPOR S.A.S.
NIT. 806.000.735-9
GESTION HUMANA

Mamonal Km. 11
+57 5 6687294 | +57 5 6687275 | +57 5 6687276
servicioalcliente@sipor.com.co
Cartagena de Indias - Bolívar - Colombia

ALTURIA

CERTIFICACIÓN

ALTURIA S.A.S., con NIT. 900.735.985-9, se permite CERTIFICAR que **QUINTERO PARRA JUAN DAVID**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.143.356.600 , laboró en nuestra compañía desde el 22 de Noviembre de 2017 hasta el 04 de Febrero de 2018, desempeñándose en el cargo de **INSPECTOR SISO**.

La presente se expide en la ciudad de Medellín, a los 04 días del mes de Febrero de 2018, a solicitud del trabajador.

Atentamente.

ANGELICA SANTANA PORTELA
Residente de Gestión Humana
Proyecto Nuevo Naranjal

SIA COLOMBIA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y ALTURAS.

Itagüí, 16 de enero de 2019

SIA COLOMBIA SG SST S.A.S.

NIT. 900.902.680-4

En virtud a que **JUAN DAVID QUINTERO PARRA** identificado con la cédula de ciudadanía, **1.143.356.600**, labora con nosotros desde el 08 de agosto de 2018 como entrenador de trabajo en alturas. Con un contrato de prestación de servicios de manera independiente.

Recibe como salario $1.200.000.

Cualquier información adicional con gusto será atendida.

Se expide a solicitud del interesado.

MONICA COLOMBIA FERNANDEZ S.
Representante Legal
Ingeniera en Higiene y Seguridad Industrial
Lic. 67768 de la DSSA
Tel: 321 795 2184 – 4480189- 3137446092
Representante legal
SIA COLOMBIA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y ALTURAS

INGEOMEGA
Ingeniería

Medellin, noviembre 20, 2017

LA DIRECCION DE BIENESTAR LABORAL

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) QUINTERO PARRA JUAN DAVID, identificado(a) con cedula de ciudadania 1143356600, laboró al servicio de nuestra empresa en los difrentes contratos:

FECHA INICIO	FECHA FIN	CONTRATO	CARGO
27/09/2017	26/10/2017	PTARTIC	TECNOLOGO HSQ

Ultimo salario: 2,070,000 mensuales.

Tipo de contrato: Fijo inferior a 1 año

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

JULIANA TORO JARAMILLO

Kelly Johana Arias Ramirez.

Carrera 55B N° 72A - 116 Itagui - PBX: (574) 351 00 37 - FAX: (574) 520 07 39
www.ingeomega.com Email: info@ingeomega.com
Medellin - Colombia

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **JUAN DAVID QUINTERO PARRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía no. **1.143.356.600** de Cartagena, laboró al servicio de nuestra Empresa **LUXÉ BY THE CHARLEE S.A.S.** Nit **900.284.634 -2**, por medio de un contrato individual de trabajo a término indefinido, desde el 28 de marzo de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016. Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de **INSPECTOR SISO** y devengaba un salario básico mensual de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000=).

Se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los treinta días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

Cualquier inquietud o ampliación de información, con gusto la brindaremos en el teléfono 444 49 68 extensión 102.

Atentamente,

CAROL GUEVARA OSPINA
Jefe de Recursos Humanos

PERFORACIONES Y VOLADURAS DIALHEZA S.A.S

NIT: 901049217-1

CERTIFICA

El señor **Juan David Quintero Parra** identificado con **C.C.1.143.356.600.** Laboro en nuestra empresa desde el 09/02/2017 hasta el día 13/04/2017 y desempeñaba el cargo de **ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** con la modalidad de contrato de trabajo obra o labor contratada.

Para información al interesado se puede contactar al 3136147237

Se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de marzo de 2017

Diego Hernandez

DIEGO ALONSO HERNANDEZ AGUIRRE
C.C. 1.035.581.401
REPRESENTANTE LEGAL

Portal de San Diego
Hotel Bed and Breakfast

Hotel Portal de San Diego
Nit. 900188971-9

LA SUSCRITA GERENTE DEL HOTEL PORTAL DE SAN DIEGO

CERTIFICA

Que, ***JUAN DAVID QUINTERO PARRA***, identificado con la cedula de ciudadania N°**1.143.356.600** de Cartagena realizo sus prácticas curriculares desde el mes de Junio de 2.013 a el mes de Diciembre de 2.013 con un tiempo estipulado de seis meses.

Tiempo en el que aprendió todo lo relacionado con las áreas afines a su perfil ocupacional.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los 24 días del mes de Enero de 2014.

Atentamente,

ADRIANA GOMEZ BALLESTAS

Gerente

Centro Historico, Calle 2da. de Bazilio, No. 36-27, Tel/Fax: (+57) 6601064 - 6648615, Cel: 315 655 9529, www.portaldesandiego.com,
e-mail: portaldesandiego@gmail.com, Cartagena de Indias D. T. y C. - Colombia.