Certificación No. 619

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **BLANCO RUBIO FERNANDO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **14.235.206,** 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 : 503 del 13 de febrero de 2019

Objeto: contrato de prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y/o complementaria regular en las diferentes areas, red de conociemiento y programas: complementaria virtual- gestión administrativa y financiera- gestión organizacional del centro de industria y construcción en la vigencia 2019.

Plazo: diez (10) meses sin exceder el 19 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución: 15-02-2019
Término de ejecución: 16-12-2019

Valor mensual: ($ 3.670.000) M/CTE.
TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS

Valor total: ($ 36.700.000) M/CTE.
TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

Obligaciones Específicas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, 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. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13**. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017**. 24**. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25**. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26**. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27**. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días de diciembre de 2019

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector de Centro
Centro de Industria y Construcción

Proyecto: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84273
Reviso: Martha Liliana Restrepo Diaz- mlrestrepod@sena.edu.co
Cargo: Profesional Talento Humano– Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84266

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 197

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FERNANDO BLANCO RUBIO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 14235206** 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 : 632 del 24 de enero de 2018

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de una (1) persona natural, para impartir Formación Complementaria REGULAR en las modalidad Virtual o a Distancia, en el programa relacionado o afin a la familia de Complementaria Virtual: GESTIÓN DOCUMENTAL; y así cumplir las Metas y las Directrices Plan de Acción en la vigencia 2018.

Plazo: diez (10) meses sin exceder el 19 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 01-02-2018
Término de ejecución: 30-11-2018

Valor mensual: ($3.570.000) M/CTE.
TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS

Valor total: ($ 35.700.000) M/CTE.
TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

2. Número y Fecha del Contrato : 699 del 06 de febrero 2017

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de una (1) persona natural, para impartir Formación Profesional Complementaria Virtual en el programa relacionado o afin a la familia de: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, y así cumplir las Metas y las Directrices Plan de Acción en la vigencia 2017. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Nueve (09) meses sin exceder el 19 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 07-02-2017
Término de ejecución: 06-11-2017

3. Número y Fecha del Contrato : 913 del 14 de marzo 2016

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84273
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de una (01) persona natural, para impartir Formación Complementaria Virtual en el area de Gestion Empresarial con el fin de dar cumplimiento a la formación Complementaria Virtual y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Industria en la vigencia 2016, en el Plan Operativo Anual. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Ocho (08) meses y quince (15) días sin exceder el 19 de diciembre de 2016

Inicio de Ejecución: 01-04-2016
Término de ejecución: 16-12-2016

4. Número y Fecha del Contrato : 884 del 04 de febrero 2015

Objeto: contratar los servicios personales de carácter temporal de un tutor virtual, con el fin de cumplir las metas establecidas en lo que a formación virtual se refiere durante la vigencia 2015 En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Diez (10) meses y dieciséis (16) días sin exceder el 19 de diciembre de 2015

Inicio de Ejecución: 04-02-2015
Término de ejecución: 19-12-2015

5. Número y Fecha del Contrato : 1274 del 10 de septiembre 2014

Objeto: contratar los servicios personales de carácter temporal de una persona natural, para impartir formación en el área de formulación de proyectos y áreas afines, con el fin de dar cumplimiento a la formación complementaria y así cumplir las metas establecidas para el centro de industria en la vigencia 2014, de acuerdo a lo concertado con las redes definidas por la dirección nacional del sena. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: tres (03) meses sin exceder el 15 de diciembre de 2014

Inicio de Ejecución: 10-09-2014
Término de ejecución: 09-10-2014

6. Número y Fecha del Contrato : 518 del 22 de enero 2014

Objeto: Contratar de manera temporal los servicios de una (1) persona natural para impartir formación en el área de: Teleinformática y Ofimática e Informática, con el fin de atender los Programas de Formación Titulada y dar cumplimiento a la formación regular, ampliación de Cobertura y convenios y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Industria en la vigencia 2.013, de acuerdo a lo concertado con las redes definidas por la Direccion General del Sena. En el área de GESTIÓN

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Ocho (08) meses y catorce (14) días sin exceder el 15 de diciembre de 2014

Inicio de Ejecución: 23-01-2014
Término de ejecución: 06-06-2014

7. Número y Fecha del Contrato : 780 del 08 de marzo 2013

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de un (01) tutor virtual, para impartir formación virtual y/o complementaria en el Centro de Industria y de la Construcción del SENA Regional Tolima, con el fin de cumplir las metas establecidas en lo que a formación virtual y complementaria se refiere durante la vigencia 2013, así como brindar apoyo cuando el SENA lo requiera. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Tres (03) meses sin exceder el 16 de diciembre de 2013

Inicio de Ejecución: 14-03-2013
Término de ejecución: 13-06-2013

8. Número y Fecha del Contrato : 1174 del 15 de octubre 2013

Objeto: contratar de manera temporal los servicios de una persona natural para impartir formacion en el area de sistemas, con el fin de atender los programas de formación titulada y dar cumplimiento a la formación regular, ampliación de cobertura y convenios y asi cumplir las metas establecidas para el centro de industria en la vigencia 2012 de acuerdo a lo concretado con las redes definidas por la dirección nacional del Sena. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Dos (02) meses sin exceder el 15 de diciembre de 2013

Inicio de Ejecución: 15-10-2013
Término de ejecución: 14-12-2013

9. Número y Fecha del Contrato : 916 del 08 de noviembre 2012

Objeto: contratar de manera temporal los servicios de una persona natural para impartir formacion en el area de sistemas, con el fin de atender los programas de formación titulada y dar cumplimiento a la formación regular, ampliación de cobertura y convenios y asi cumplir las metas establecidas para el centro de industria en la vigencia 2012 de acuerdo a lo concretado con las redes definidas por la dirección nacional del Sena. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Plazo: Un (01) mes y siete (07) días sin exceder el 15 de diciembre de 2012

Inicio de Ejecución: 08-11-2012
Término de ejecución: 15-12-2012

10.Número y Fecha del Contrato : 688 del 02 de agosto de 2012

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de un (01) tutor virtual, para impartir formación virtual y/o complementaria en el Centro de Industria y de la Construcción del SENA Regional Tolima, con el fin de cumplir las metas establecidas en lo que a formación virtual y complementaria se refiere durante el segundo semestre del 2012, así como brindar apoyo cuando el SENA lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares y en las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la Formación Virtual. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCION

Plazo: Tres (03) meses sin exceder el 15 de diciembre de 2012

Inicio de Ejecución: 02-08-2012
Término de ejecución: 01-11-2012

11.Número y Fecha del Contrato : 223 del 12 de marzo de 2012

Objeto: contratar los servicios personales de carácter temporal como tutor virtual, para impartir formación virtual y/o complementaria en el centro de industria y de la construcción del Sena regional tolima, con el fin de cumplir las metas establecidas en lo que a formación virtual y complementaria se refiere durante el primer semestre del 2012, asi como brindar apoyo cuando el sena lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares y en las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a la mision institucional en el marco de la formación virtual. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Tres (03) meses y veintitrés (23) días sin exceder el 15 de diciembre de 2012

Inicio de Ejecución: 12-03-2012
Término de ejecución: 04-07-2012

12.Número y Fecha del Contrato : 573 del 25 de julio de 2011

Objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal como tutor, impartiendo formación virtual y complementaria en el centro de industria y de la construcción del Sena regional Tolima, con el fin de apoyar al cumplimiento de las metas establecidas en lo que a formación vitual y complementaria se refiere para la vigencia 2011, así como brindar apoyo cuando el sena lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares y en las demás actividades necesarias para dar cumplimiento ala misión institucional en el marco de la formación virtual. En el área de

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Cinco (05) meses sin exceder el 25 de diciembre de 2011

Inicio de Ejecución: 25-07-2011
Término de ejecución: 24-12-2011

13.Número y Fecha del Contrato : 233 del 08 de marzo de 2011

Objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal como tutor, impartiendo formación virtual y complementaria en el centro de industria y de la construcción del Sena regional Tolima, con el fin de apoyar al cumplimiento de las metas establecidas en lo que a formación vitual y complementaria se refiere para la vigencia 2011, así como brindar apoyo cuando el sena lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares y en las demás actividades necesarias para dar cumplimiento ala misión institucional en el marco de la formación virtual. En el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS y la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PRODUCCIÓN

Plazo: Tres (03) meses y veintitrés (23) días sin exceder el 25 de diciembre de 2011

Inicio de Ejecución: 08-03-2011
Término de ejecución: 30-06-2011

Obligaciones específicas: **1.** Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2**. Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4**. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5**. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6**. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7**. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8**. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9**. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10**. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11**. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación**. 12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, 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. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Icontec
Certificado No. GP-CER339688

Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13**. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14**. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15**. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16**. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17**. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18**. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19**. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20**. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21**. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22**. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017**. 24**. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25**. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26**. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27**. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 06 días de agosto de 2018

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector centro de industria y construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Perez
Revisó: Martha Liliana Restrepo Diaz

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

LABOORUM
TALENTO HUMANO INTEGRAL
Organización de Trabajo Asociado
NIT 809 007 808 – 0

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO LABOORUM

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNANDO BLANCO RUBIO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.235.206. Se encuentra desvinculado de nuestra Cooperativa como trabajador asociado mediante un contrato suscrito con el **SENA-REGIONAL TOLIMA- CENTRO DE INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - CONTAC CENTER,** desde el 15 de Febrero hasta 30 de Noviembre de 2010, desempeñando el cargo de **INSTRUCTOR,** Tipo de contrato por labor contratada.

La presente certificación se expide con destino al interesado.

Dada en Ibagué, a los Diez y Siete (17) días del mes de Diciembre de 2010

LABOORUM
TALENTO HUMANO INTEGRAL
Organización de Trabajo Asociado
NIT 809 007 808-0

WENCESLAO SANTOS MUÑOZ

Calle 26 No. 5-45 – Teléfono 2644774 – 2668274 Ext.105 Telefax 2658344- Ibagué – Tolima – Colombia
info@cooperativalaboorum.com

Regional Valle
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN

MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Santiago de Cali, 04 de diciembre de 2009

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO ASTIN DEL SENA
REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que **FERNANDO BLANCO RUBIO**, identificado con la cédula de ciudadania No. 14.235.206 de Ibagué, ha prestado sus servicios en la Institución en calidad de contratista para impartir formación profesional en tutoria en ambientes virtuales de aprendizaje del Centro Nacional ASTIN, desde el 01 de junio de 2009.

Que **FERNANDO BLANCO RUBIO**, devenga por concepto de honorarios un valor mensual aproximado de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL ($1.800.000)** correspondientes al contrato No. 517 de 2009.

Que los contratos de prestación de servicios no generan vinculo laboral con la Entidad.

La presente constancia de prestación de servicios se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

AURA ELVIRA NARVÁEZ AGUDELO

Juan Fernando G.

CDT ASTIN. Calle 52 No.2Bis-15 Barrio Salomia Tel: 431 58 00 ext. 1089 – Fax: 4467182 - A.A. 8053 http://www.sena-astin.edu.co - Email: aguarvaez@sena.edu.co Cali, Valle - Colombia

EL POMAR
CONSTRUCTORA

CONSTRUCTORA EL POMAR LTDA
NIT. 809.003.754-3

CERTIFICA QUE

El señor **FERNANDO BLANCO RUBIO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.235.206 de Ibagué, laboró en la Empresa cono **ALMACENISTA DE OBRA**, del 29 de marzo de 2004 al 30 de diciembre de 2006, tiempo durante el cual demostró gran responsabilidad y cumplimiento en las labores asignadas.

Se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2007.

ING. FREDY POVEDA RONDON
Gerente

CALLE 60 Nº 7A-13 LOCAL 1 TELÉFONOS 2668230 - 2668208 IBAGUÉ - TOLIMA
e-mail: elpomar@starmedia.com

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

CERTIFICA QUE:

FERNANDO BLANCO RUBIO, celebró con la Contraloría Departamental del Tolima la Orden de Prestación de Servicios número 0049, de fecha diciembre 28 de 2001.

Que el objeto de la mencionada orden fue el de prestar Servicios Profesionales apoyando a la Dirección Operativa de Control Interno, en las auditorías que la dependencia practique a los procesos administrativos y financieros de la entidad durante el primer semestre de 2002.

Que el término de duración de la mencionada orden de Prestación de Servicios fue de tres (3) meses.

Que con la suscripción de la orden No.0049 del 28 de diciembre de 2001, no se originó ninguna relación laboral entre la Contraloría Departamental y FERNANDO BLANCO RUBIO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué, a los siete (07) días del mes de enero del año dos mil tres (2003).

JORGE ENRIQUE OSORIO CIFUENTES

CONSTRUCTORA
EL POMAR LTDA.

Ibagué, Noviembre 23 de 2.001

CONSTRUCTORA EL POMAR LTDA

CERTIFICA QUE

El señor **FERNANDO BLANCO RUBIO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.235.206 de Ibagué, laboró en la Empresa desempeñando el cargo de Control de Recaudos y Auditoría en el periodo comprendido del 19 de abril de 1.999 al 30 de septiembre de 2.001.

Se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2.001.

ING. FREDDY POVEDA RONDON
Gerente

CARRERA [illegible] 62-40 - [illegible] CIUDADELA EL ZAPAN - TEL [illegible] 26[illegible] - [illegible] E - [illegible]
Email: elpomar[illegible].com

IRVIS

INSTITUTO IBAGUEREÑO DE REFORMA URBANA
Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL

ALCALDIA DE IBAGUE

Para Vivir el Cambio

EL SECRETARIO GENERAL - JEFE DE PERSONAL DEL INSTITUTO IBAGUEREÑO DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL "IRVIS"

H A C E C O N S T A R:

Que el señor FERNANDO BLANCO RUBIO, identificado con la cédula de ciudadanía número 14.235.206 expedida en Ibagué, laboró en la entidad en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA CONTROL INTERNO, desde el 1o. de octubre de 1.996 hasta el 15 de abril de 1.999, teniendo un buen desempeño en el cargo de conformidad a las funciones asignadas.

Dado en Ibagué, a los quince (15) días del mes de abril de Mil Novecientos Noventa y Nueve (1.999) a solicitud del interesado.

JAIME ENRIQUE CALDERON LOPEZ
Secretario General - Jefe de Personal (E)

Jdp.

ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIONES

Luis Fernando Rios García
Arquitectura U. C. C.

Diseños - Presupuestos
Construcciones y Asesorias

Ibagué, Enero 2 de 1995

CERTIFICACION

El suscrito Gerente Propietario de la firma **"ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIONES"** de esta ciudad hace constar que el Señor **FERNANDO BLANCO RUBIO** identificado con la cédula de ciudadanía número 14.235.206 expedida en Ibagué, laboró en esta empresa en el cargo de "Administrador", a partir del 1° de octubre de 1992 hasta el 31 de diciembre de 1994, tiempo durante el cual se distinguió por su rendimiento y excelente desempeño en sus labores.

Atentamente,

Luis Fernando E.

LUIS FERNANDO RIOS GARCIA
Gerente