



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT. 891.190.346-1
Florencia - Caquetá - Colombia
DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Florencia, 21 de enero de 2014

LA JEFA DE LA DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

H A C E C O N S T A R

Que **YEIM DUFRANY NARVAEZ VARGAS**, identificada con Cédula de Ciudadanía número 40.782.177 expedida en Florencia, estuvo vinculada con la Universidad de la Amazonia, como **DOCENTE CATEDRATICA**, categoría Asistente con Especialización, adscrita al programa de Administración de Empresas, de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas, ha tenido las siguientes vinculaciones:

DOCENTE CATEDRATICA

- Del 05 de agosto al 06 de diciembre de 2002, según contrato No.328, orientando la asignatura de Elemento de Admón. (I.H.64) en el programa de Biología.
- Del 03 de febrero al 13 de junio de 2003, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.64) en el programa de Biología y Organización y Gestión (I.H.64) en el programa de Contaduría Pública, según contrato No.085..
- Del 04 de agosto al 12 de diciembre de 2003, orientando la asignatura de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, según contrato No.419.
- Del 16 de febrero al 18 de junio de 2004, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, según contrato No.061.,
- Del 02 de agosto al 07 de diciembre de 2004, orientando la asignatura de Elementos de Administración (I.H.48) en el programa de Biología y Seminario de Epistemología de la Ciencias y la Disciplina (I.H.96) en el programa de Admón. con énfasis en Finanzas Sedes Florencia y Albania, según contrato No.352.
- Del 01 de febrero al 15 de junio de 2005, orientando la asignatura de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, según contrato No.168.
- Del 01 de agosto al 30 de noviembre de 2005, orientando la asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología y Teoría de las Organizaciones (N) (I.H:64) en el programa de Contaduría Pública, según contrato No.384.
- Del 07 de febrero al 23 de junio de 2006, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, Gerencia Re. Humanas (I.H.64) en el programa de Admón. de Empresas (nocturno), Organización y Gestión (I.H.64) en el programa de Contaduría Pública (Nocturno) y Actividad Complementaria Equipo Curricular FCCEA, según contrato No.191

"Construimos región con ética, responsabilidad social, inclusión y reciprocidad"



ICONTEC

Avenida Circunvalación, Barrio El Porvenir. PBX 4358786

Web site: www.uniamazonia.edu.co

Línea gratuita 018000112248



Certificado N° SC7001-1





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT. 891.190.346-1

Florencia - Caquetá - Colombia

DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Sigue constancia de la docente Yeim Dufrany Narvaez Vargas.....Hoja 2

- Del 08 de agosto al 30 de noviembre de 2006, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, Organización y Gestión (I.H.64) y Teoría de las Organizaciones (I.H.64) en el programa de Contaduría Pública (Nocturno), según contrato No.369.
- Del 12 de febrero al 22 de junio de 2007, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, Teoría de las Organizaciones (I.H.64) en el programa de Contaduría Pública (Nocturno) e Introducción a la Admón. (I.H.64) en el programa de Admón. de Empresas, según contrato No.135.
- Del 23 de julio al 20 de noviembre de 2007, de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, Teoría de las Organizaciones (I.H.64) e Introducción a la Admón. (I.H.64) en el programa de Admón. de Empresas, según contrato No.534
- Del 18 de febrero al 27 de junio de 2008, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, Teoría de las Organizaciones (I.H.64) e Introducción a la Admón. (I.H.64) en el programa de Admón. de Empresas, según contrato No.185
- Del 04 de agosto al 12 de diciembre de 2008, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, Teoría de las Organizaciones (I.H.64) Teoría de las Organizaciones Administración (I.H.64) en el programa de Admón. de Empresas (nocturno), según contrato No.488
- Del 16 de febrero al 18 de junio de 2009, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.48) en el programa de Biología, Teoría de las Organizaciones (I.H.64) e Introducción a la Admón. (I.H.64) en el programa de Admón. de Empresas, según contrato No.211
- Del 10 de agosto al 27 de noviembre de 2009, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.64) en el programa de Biología, Teoría de las Organizaciones (I.H.64) e Introducción a la Admón. (I.H.64) en el programa de Admón. de Empresas, según contrato No.314
- Del 15 de febrero al 23 de junio de 2010, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.64) en el programa de Biología, Teoría de las Organizaciones (I.H.128) en el programa de Admón. de Empresas, según contrato No.0218
- Del 09 de agosto al 15 de diciembre de 2010, orientando las asignaturas de Elementos de Admón. (I.H.64) en el programa de Biología, Teoría de las Organizaciones (I.H.128) en el programa de Admón. de Empresas, según contrato No.0382
- Del 14 de febrero al 23 de junio de 2011, orientando la asignatura de Proceso Administrativo I GR. A-III Sem (I.H.64) en el programa de Admón.(nocturno), según contrato No.185
- Del 22 de agosto al 15 de diciembre de 2011, orientando las asignaturas de Introducción a la Administración GB (I.H.56) y Política de Empresas VIII (I.H.56) en el programa de Admón. (nocturno), según contrato No.552

"Construimos región con ética, responsabilidad social, inclusión y reciprocidad"



ICONTEC

Avenida Circunvalación, Barrio El Porvenir. PBX 4358786

Web site: www.uniamazonia.edu.co

Línea gratuita 018000112248



Certificado N° SCT007-1



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT. 891.190.346-1

Florencia - Caquetá - Colombia

DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Sigue constancia de la docente Yeim Dufrany Narvaez Vargas.....Hoja 2

- Del 14 de febrero al 24 de junio de 2012, orientando la asignatura de Teorías Contemporáneas (I.H.64) en el programa de Administración nocturno, según contrato No.045
- Del 13 de agosto al 30 de noviembre de 2012, orientando las asignaturas de Teorías Contemporáneas (I.H.64) y Proceso Administrativo I-GB (i.h.64) en el programa de Admón. (nocturno) y Organización y Gestión 5B (I.H.64) en el programa de Contaduría Publica (nocturno) según contrato No.454
- Del 11 de febrero al 16 de junio de 2013, orientando las asignaturas de Introducción a la Administración Grupo B (I.H.64) en el programa de Admón de Empresas (nocturno) Teoría de las Organizaciones 4ª (I.H.64) y Teoría de las Organizaciones (I.H.64) en el programa de Contaduría Publica, según contrato No.187
- Del 12 de agosto al 15 de diciembre de 2013, orientando las asignaturas de Teoría de las Organizaciones (I.H.128) en el programa de Contaduría Publica, según contrato No.450

TUTOR PEDAGOGICO- CONVENIO UNITOLIMA-AMAZONIA

- Segundo periodo académico de 2002, según contrato No.386 orientando la asignatura de Admón. Recursos Humanos (I.H.30) en el programa de Educación a Distancia.
- Primer periodo académico de 2003, Bloque A., según contrato No.159, orientando la asignatura de Admón. de Recursos Humanos (VII) (I.H.30) en el programa de Admón. Financiera.
- Segundo periodo académico de 2003, bloque B, según contrato No.567 orientando la asignatura de Dirección y control (I.H.30) en el programa de Admón. Financiera
- Primer periodo académico de 2004, Bloque B, según contrato No.259, orientando la asignatura de Admón. de Recursos Humanos (I.H.30) en el programa de Admón. Financiera.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) con destino a la Hoja de Vida.

CHRIS NATHALIE ARISTIZABAL VALBUENA

Con funciones de Jefe de Personal

Resolución No.0022 de 2011

"Construimos región con ética, responsabilidad social, inclusión y reciprocidad"



Avenida Circunvalación, Barrio El Porvenir. PBX 4358786
Web site: www.uniamazonia.edu.co
Línea gratuita 018000112248





La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía



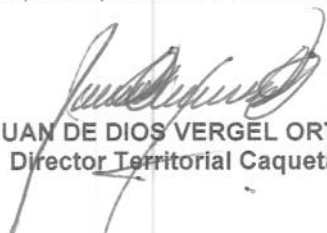
Florencia, 16 de enero de 2014

**EL DIRECTOR TERRITORIAL CAQUETÁ
HACE CONSTAR:**

Que YEIM DUFRANNY NARVAEZ VARGAS, identificada con la cedula de ciudadanía No.40.782.177 expedida en El Doncello (Caquetá), estuvo laborando con la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de Amazonia Corpoamazonia en la Dirección Territorial Caquetá desde el 6 de mayo de 2003 hasta el 17 de enero de 2014 como funcionaria en apoyo al proceso de licenciamiento ambiental con las siguientes funciones:

1. Aperturar y codificar las solicitudes de trámites ambientales como Autorizaciones de Aprovechamiento Forestal ; Concesiones de Agua; Permisos forestales, Vertimientos, Emisiones Atmosféricas; Licencias Ambientales para Rellenos Sanitarios, Minería; Autorizaciones para Ocupaciones de Cauce; de acuerdo al proceso de Licenciamiento Ambiental y de los recursos naturales.
2. Realización de autos de inicio de trámites ambientales.
3. Revisar las solicitudes ambientales de acuerdo a los requerimientos establecidos en el proceso Licenciamiento Ambiental y de los recursos Naturales; y según la normatividad ambiental vigente.
4. Aperturar y codificar nuevas solicitudes de trámites ambientales de acuerdo al proceso de Licenciamiento Ambiental y de los Recursos Naturales.
5. Elaborar los documentos necesarios para proceso de notificación de los actos administrativos expedidos por la Dirección Territorial Caquetá y la Dirección General de Corpoamazonia.
6. Alimentar permanentemente los aplicativos Sistema de Información de Seguimiento Ambiental SISA; Peticiones, Quejas y Reclamos PQR; y Software de resoluciones.
7. Ingresar permanentemente a los expedientes físicos los documentos de los trámites ambientales Licenciamiento Ambiental y de los Recursos Naturales LAR.
8. Revisar y verificar que los expedientes de Licenciamiento Ambiental que cumplan con el sistema de Gestión Calidad.
9. Determinar el cálculo y análisis de los indicadores del proceso Licenciamiento Ambiental y de los Recursos Naturales y Peticiones Quejas y Reclamos, de manera trimestral, semestral y anual.
10. Apoyar y participar durante la realización de auditorías internas y externas, con relación a los procesos Ambiental y de los Recursos Naturales y Peticiones Quejas y Reclamos.
11. Definir programación trimestral para los expedientes en evaluación y seguimiento para cada uno de los responsables.
12. Ejercer control en el cumplimiento de los tiempos para Ambiental y de los Recursos Naturales y Peticiones Quejas y Reclamos.
13. Apoyar en el levantamiento de acciones de mejoramiento continuo en los procesos de Licenciamiento Ambiental y de los Recursos Naturales y Peticiones, quejas y reclamos.

La presente certificación se expide a petición de la interesada.


JUAN DE DIOS VERGEL ORTIZ
Director Territorial Caquetá

GEARAR S.A.S.

NIT: 900.408.372-2

CERTIFICACION LABORAL

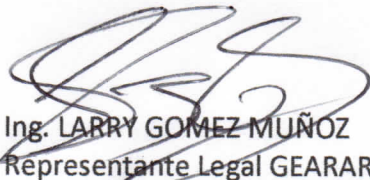
Yo, LARRY GOMEZ MUÑOZ, identificado con cedula de ciudadanía 17.649.769 de Florencia, en mi calidad de Representante Legal de GEARAR S.A.S. con NIT No.: 900.408.372-2; CERTIFICA, que la señora Yeim. Dufranny Narvaez Vargas, identificada la cédula No. 40.782.177 de Florencia, laboró mediante contratos de prestación de servicios durante los siguientes periodos:

- del 1 febrero de 2012 hasta el 30 de diciembre de 2012,
- del 1 marzo de 2013 hasta el 30 de diciembre de 2013,
- del 1 febrero de 2014 hasta el 30 de diciembre de 2014,
- del 1 febrero de 2015 hasta el 30 de diciembre de 2015,
- del 1 marzo de 2016 hasta el 31 julio 2016.

Desempeñando las funciones de apoyo al fortalecimiento, acompañamiento y seguimiento de pequeñas empresas; Diseño de planes de negocios y formulación de proyectos en unidades productivas para pequeños y microempresarios del departamento del Caquetá.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Florencia, departamento del Caquetá, el primer (1) día del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,



Ing. LARRY GOMEZ MUÑOZ
Representante Legal GEARAR S.A.S.

Cel.: 311-5314580

E- Mail: larrygomu@hotmail.com / larrygomu@yahoo.es

Dirección: Barrio bella vista etapa I, Calle 2B No 19-47 Esquina
Florencia - Caquetá

La Dirección de Talento Humano de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, identificada con Nit. 811005425-1, Institución Universitaria de carácter privado, con personería Jurídica reconocida mediante resolución No.2661 de junio 21 de 1996, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que la señora YEIM DUFRANNY NARVAEZ VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 40782177, prestó sus servicios para esta Institución desempeñando el cargo de Docente en la Facultad de Ciencias Empresariales, mediante diferentes tipos de contratos por la duración del periodo académico así:

FECHA INICIO	FECHA FIN	TIPO DE CONTRATO
25/01/2014	28/06/2014	Fijo
19/07/2014	13/12/2014	Fijo
17/01/2015	20/06/2015	Fijo
18/07/2015	12/12/2015	Fijo
01/02/2016	24/11/2016	Fijo

PERIODO	NOMBRE ASIGNATURA	INTENSIDAD SEMANAL
Primer semestre 2014	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	4
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2
	ORGANIZACIONES	4
	ORGANIZACIONES	3
	CONTROL GERENCIAL	3
	HORAS ADMINISTRATIVAS	19
Segundo semestre 2014	HORAS DE INVESTIGACIÓN	11
	ORGANIZACIONES	3
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3
	CONTROL GERENCIAL	3
	ORGANIZACIONES	3
	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	3

	FUNDAMENTOS DE ORGANIZACIÓN	3
	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	3
	HORAS DE INVESTIGACIÓN	18
	ADMINISTRATIVAS	9
Primer semestre 2015	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	9
	ORGANIZACIONES	6
	CONSEJERIA ESTUDIANTEL	8
	HORAS DE INVESTIGACIÓN	8
	ADMINISTRATIVAS	17
Segundo semestre 2015	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	3
	CONTROL GERENCIAL	6
	ORGANIZACIONES	6
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	9
	CONSEJERIA ESTUDIANTEL	8
	HORAS DE INVESTIGACIÓN	5
	ADMINISTRATIVAS	11
Primer semestre 2016	ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIONES	2.4
	CONTROL GERENCIAL	4.8
	GERENCIA ESTRATEGICA	2.4
	ORGANIZACIONES	2.4
	HORAS DE INVESTIGACIÓN	19
	ADMINISTRATIVAS	14
	HORAS DE EXTENSIÓN	3
Segundo semestre 2016	CONTROL GERENCIAL	6
	ORGANIZACIONES	2
	ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIONES	3
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3
	ATENCIÓN O ACOMPAÑAMIENTO DEL TRABAJO INDEPENDIENTE DE LOS ESTUDIANTES	6
	ACTIVIDADES ASIMILABLES A DOCENCIA DIRECTA	11
	ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	11
	ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y OTRAS	6

FECHAS	TIPO DE CONTRATO	Objeto del Contrato
DESDE EL 08/07/2014 HASTA EL 03/08/2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	APOYO ACADEMICO DE ENTREVISTAS, MATRICULAS, HOMOLOGACIONES Y PROCESOS CURRICULARES DE INICIO DE SEMESTRE

FECHAS	TIPO DE CONTRATO	MODULO
DESDE EL 10/12/2014 HASTA EL 9/01/2015	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTROL DEL GESTIÓN- PARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN
DESDE EL 19/07/2015 HSSTA EL 20/08/2015	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	EMPRESAS GLOBALES- PARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
DESDE EL 19/07/2015 HSSTA EL 20/08/2015	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GESTIÓN EMPRESARIAL- PARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Se expide esta constancia a solicitud de la interesada a los 16 días del mes de mayo de 2019.

Cordialmente,



FABIOLA INÉS ÁLVAREZ BOTERO
Directora de Talento Humano

LA SUSCRITA COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA QUE

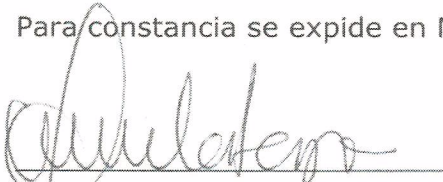
La señora **Yeim Dufranny Narvaez Vargas** identificada con cédula de ciudadanía **No. 40.782.177**, se desempeña como Docente de tiempo completo con una intensidad de 40 horas semanales en la Facultad de Ciencias económicas administrativas y contables de la **Corporación Universitaria Americana - sede Medellín**, con contrato a término fijo así:

1. Desde el 02 de febrero de 2017 hasta el 17 de junio de 2017.

Dicta las siguientes asignaturas:

Tendencias contemporáneas, procesos administrativos, gerencia de mpyimes, análisis organizacional, emprendimiento.

Para constancia se expide en Medellín a los 30 días de mayo de 2017.



Laura Andrea Cataño González
Coordinadora de talento humano
Corporación Universitaria Americana



**EL DIRECTOR DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
"SENA", REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora YEIM DUFRANNY NARVAEZ VARGAS identificada con cédula de ciudadanía No. 40.782.177 de Florencia, suscribió 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:** 005102 del 30 de Agosto de 2017.
- Objeto:** Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento, de acuerdo a los lineamientos del grupo nacional de emprendimiento y de la entidad y a lo determinado por la líder Regional de red sbdc.
- Plazo:** cuatro (4) Meses y dos (2) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Inicio de Ejecución:** 30 de Agosto de 2017.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. (\$15.453.333), con unos honorarios mensuales de tres millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$3.800.000).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Prestar servicios profesionales de acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Empezar y/o otras fuentes de financiación.
 2. Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos.
 3. Elaborar la agenda de servicios anual y mensual de acuerdo a las metas y actividades asignadas por el gestor líder de centro y/o líder regional de la Red.
 4. Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos y condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en el SBDC – SENA.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





5. Realizar las acciones para la identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos capital semilla Fondo Emprender y otras fuentes de financiación.
6. Ejecutar y cumplir las metas asignadas para la vigencia, se hará seguimiento mensual para evidenciar su cumplimiento.
7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.
8. Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantara mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en los centros SBDC – SENA.
9. Asistir y participar en los foros, seminarios capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Gestor líder de centro y/o líder regional de Red.
10. Diseñar y ejecutar eventos de divulgación, ruedas de negocios de Micro y Pequeñas Empresas.
11. Gestionar las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Gestor líder de centro y/o líder Regional de Red SBDC – SENA.
12. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizadas en las plataformas y tiempos determinados por la entidad.
13. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciado los formatos establecidos.
14. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes.
15. Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento.
16. Asesorar a los clientes de centro SBDC – SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.
17. Diagnosticar las necesidades de formación de los



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





emprendedores y de las Micro y Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de emprendimiento.

18. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.

19. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento.

20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de la Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento.

21. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder del centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato: - SENSIBILIZACIONES: 330; - ENTRENAMIENTOS: 6; - PLANES FORMULADOS FONDO EMPRENDER: 3; - PLANES VIABILIZADOS FONDO EMPRENDER: 2; - EMPRESAS OTRAS FUENTE DE FINANCIACIÓN: 6-; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS FONDO EMPRENDER: 2; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN: 6 .

22. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 02 de Octubre de 2017.


JUAN FELIPE RENDON OCHOA
Director Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Mariana Chaverra Gutierrez. Técnico *MG*
IP: 42000

Revisó: Jurídico



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**EL DIRECTOR DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
"SENA", REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora YEIM DUFRANNY NARVAEZ VARGAS identificada con cédula de ciudadanía No. 40.782.177 de Florencia, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 005102 del 30 de Agosto de 2017.
- Objeto:** Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento, de acuerdo a los lineamientos del grupo nacional de emprendimiento y de la entidad y a lo determinado por la líder Regional de red sbdc.
- Plazo de ejecución:** cuatro (4) Meses y dos (2) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 30 de Agosto de 2017.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 30 de Diciembre de 2017.
- Término de ejecución:** cuatro (4) meses y un (1) día.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. (\$15.453.333), con unos honorarios mensuales de tres millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$3.800.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de quince millones trescientos veintiseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte (\$15.326.667).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Prestar servicios profesionales de acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
 2. Participar en los diferentes eventos, reuniones,

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 51 No. 57 - 70, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CE-0309581



Certificado No.
CC-EC-CER30661



sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos.

3. Elaborar la agenda de servicios anual y mensual de acuerdo a las metas y actividades asignadas por el gestor líder de centro y/o líder regional de la Red.

4. Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos y condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en el SBDC – SENA.

5. Realizar las acciones para la identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos capital semilla Fondo Emprender y otras fuentes de financiación.

6. Ejecutar y cumplir las metas asignadas para la vigencia, se hará seguimiento mensual para evidenciar su cumplimiento.

7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.

8. Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en los centros SBDC – SENA.

9. Asistir y participar en los foros, seminarios capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Gestor líder de centro y/o líder regional de Red.

10. Diseñar y ejecutar eventos de divulgación, ruedas de negocios de Micro y Pequeñas Empresas.

11. Gestionar las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Gestor líder de centro y/o líder Regional de Red SBDC – SENA.

12. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizadas en las plataformas y tiempos determinados por la entidad.

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 51 No. 57 - 70, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.
BC-CER339681



Certificado No.
CO-RC-CER39681



13. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciado los formatos establecidos.

14. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes.

15. Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento.

16. Asesorar a los clientes de centro SBDC – SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

17. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro y Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de emprendimiento.

18. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.

19. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento.

20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de la Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento.

21. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder del centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato:

- SENSIBILIZACIONES: 330;

ENTRENAMIENTOS: 6; - PLANES FORMULADOS

FONDO EMPRENDER: 3; - PLANES

VIABILIZADOS FONDO EMPRENDER: 2; -

EMPRESAS OTRAS FUENTE DE FINANCIACIÓN:

6;- - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS FONDO

EMPRENDER: 2; - PUESTA EN MARCHA

EMPRESAS OTRAS FUENTES DE

FINANCIACIÓN: 6

22. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.





2. Número y Fecha del Contrato:

002593 del 23 de Enero de 2018.

Objeto:

Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento y gestión de proyectos especiales, de acuerdo los lineamientos de la coordinación nacional de emprendimiento y a lo determinado por el líder Regional de red Sena - sbdc, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Plazo de ejecución:

once (11) Meses y ocho (8) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

24 de Enero de 2018.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y seis millones cuatrocientos dieciocho mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. (\$46.418.667), con unos honorarios mensuales de cuatro millones ciento veinte mil pesos m/cte. (\$4.120.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, líder regional de Red SBDC, Gestor líder de centro, para los programas de Emprendimiento, en el Centro de Formación, Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción formulado con base en los Lineamientos entregados por el gestor líder de centro, líder regional de Red SBDC y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
2. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
3. Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados.
4. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
5. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
6. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 51 No. 57 - 70, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 4



Certificado No.
SC-CER038681



Certificado No.
CC-SC-CER038681



puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros SENA - SBDC.

7. Asesorar a los Clientes de centro SENA - SBDC que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

8. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.

9. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.

10. Atender y gestionar proyectos especiales que sean requeridos por el Centro SBDC - SENA y/o los asignados por el líder regional de Red.

11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.

12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red SBDC.

13. Programar y participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.

14. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizadas en las plataformas de la entidad, garantizando la calidad de la información reportada.

15. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.

16. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el gestor líder de centro, el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento.

17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.

18. Respetar los parámetros de Habeas Data

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 51 No. 57 - 70, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 5



Certificado No.
9C-CER33881



Certificado No.
CO-9C-CER339681



determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento.

19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2018 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.

20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 09 de Noviembre de 2018.


JUAN FELIPE RENDON OCHOA
Director Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecta: Leidy Andrea Valencia Marango, Técnico
IP: 42363

V*E*: Claudia Elena López Pérez, Coordinación

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 51 No. 57 - 70, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 6



Certificado No.
9C CCR30881



Certificado No.
CO-SC-CER138881



Yeim Dufranny Narváez Vargas

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA HACE
CONSTAR**

Que la señora YEIM DUFRANNY NARVAEZ VARGAS identificada con cédula de ciudadanía No. **40.782.177** de Florencia, celebró 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:

002800 del 12 de febrero de 2019.

Objeto:

Prestar servicios temporales como Instructor de formación complementaria del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción en el área de emprendimiento.

Plazo de ejecución:

dos (2) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

13 de febrero de 2019.

Terminación de Contrato:

12 de abril de 2019.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones trescientos cincuenta y nueve mil quinientos catorce pesos m/cte. (\$7.359.514), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2019.
3. 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.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



[Handwritten signature]

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43319 - 43383

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



Yeim Dufranny Narváez Vargas

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



[Handwritten signature]

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43319 - 43383
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Yeim Dufranny Narváez Vargas

según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
26. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado.

2. Número y Fecha del Contrato:
Objeto:

003683 del 23 de abril de 2019.

Prestar servicios temporales como Instructor de formación complementaria del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción en el área de emprendimiento.

Plazo de ejecución:

siete (7) Meses y veinte (20) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

24 de abril de 2019.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones doscientos once mil cuatrocientos setenta pesos m/cte. (\$28.211.470), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2019.
3. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo executor, 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



[Handwritten signature]

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43319 - 43383

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



Yeim Dufranny Narváez Vargas

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 de 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



[Handwritten signature]

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43319 - 43383

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



Yeim Dufranny Narváez Vargas

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 de conocimiento.

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

Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ha ejecutado y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales a la fecha.

Se expide en la ciudad de Medellín a los 19 días del mes de septiembre de 2019, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema on-base del SENA.


NOHORA JUDITH HERNÁNDEZ LÓPEZ

Subdirectora Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Jesús Álvarez Martínez

Apoyo Supervisión de Contratos

IP: 43319



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43319 - 43383

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



Yeim Dufranny Narváez Vargas

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA
HACE CONSTAR**

Que la señora YEIM DUFRANNY NARVAEZ VARGAS identificada con cédula de ciudadanía No. 40.782.177 de Florencia, celebró 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:** 003683 del 23 de abril de 2019.
- Objeto:** Prestar servicios temporales como Instructor de formación complementaria del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción en el área de emprendimiento.
- Plazo de ejecución:** siete (7) Meses y veinte (20) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 24 de abril de 2019.
- Prorroga:** siete (7) días
- Adición:** ochocientos cincuenta y ocho mil seiscientos diez pesos m/cte (\$858.610).
- Fecha de Terminación de Contrato:** 20 de diciembre de 2019.
- Término de ejecución:** siete (7) meses y veintisiete (27) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintinueve millones setenta mil ochenta pesos m/cte. (\$29.070.080), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintinueve millones setenta mil ochenta pesos m/cte (\$29.070.080).
- Obligaciones:**
1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2019.
 3. 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



Certificado No
SC-CE R339681



Certificado No
GO-SC-CE R339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Diagonal 104 69-120, Medellín. - PBX 4442800 ext: 43319 - 43383

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

Yeim Dufranny Narváez Vargas

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Diagonal 104 69-120, Medellín. - PBX 4442800 ext: 43319 - 43383

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



Yeim Dufranny Narváez Vargas

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 de conocimiento.

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

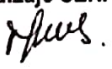
Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ha ejecutado y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales a la fecha.

Se expide en la ciudad de Medellín a los 30 días del mes de diciembre de 2019, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema on-base del SENA.


NOHORA JUDITH HERNÁNDEZ LÓPEZ

Subdirectora Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Jesús Álvarez Martínez 

Apoyo Supervisión de Contratos

IP: 43319



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Diagonal 104 69-120, Medellín. - PBX 4442800 ext: 43319 - 43383

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 3