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

HACE CONSTAR

Que el señor **YERSON ORTIZ LEÓN** identificado con cédula de ciudadanía No. 1060586212, 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.4675584 del 1 de marzo 2023**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, orientando formación virtual titulada y/o complementaria en los distintos programas de formación del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Fecha de Inicio:	1 de marzo del 2023
Fecha de finalización:	19 de diciembre del 2023
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones cuatrocientos mil doscientos treinta y siete cop ($39’400.237), con unos honorarios mensuales de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa cop ($4’089.990)
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 2023. 3. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “Orientar formación e-learning 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 4. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 6. 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. 7. Participar en

las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 8. 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. 9. 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. 10. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 11. 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. 12. 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. 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. 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 de conocimiento. 26. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 27. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 28. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 09 de Noviembre de 2023, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.

Firmado digitalmente por MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Fecha: 2023.11.09 11:57:09 -05'00'

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E) **CDHC**
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
PAULA URIBE RUIZ

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **YERSON ORTIZ LEON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1060586212 celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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:

Número y Fecha del Contrato: 3980861 del 01 de septiembre de 2022.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal como instructor para atender el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y complementaria presencial para el CTGI.

Plazo de ejecución: Tres (03) meses y dieciséis (16) días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de septiembre de 2022.

Fecha de Terminación de Contrato:16 de diciembre de 2022.

Término de Ejecución: En ejecución.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones seiscientos sesenta mil novecientos veintisiete pesos m/cte. ($13.660.927), con unos honorarios mensuales de tres millones ochocientos sesenta y seis mil trecientos pesos m/cte. ($3.866.300).

Obligaciones específicas del contratista:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación en el Centro Textil y de Gestión Industrial con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio.
2. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida.
3. Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA y registrar juicios derivados del proceso de inducción.
4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje – evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones de la Coordinación Académica.
5. Orientar el proceso de formación profesional integral de en los programas de formación titulada y complementaria de forma presencial y/o virtual de conformidad con la estrategia

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

metodológica de la institución, según las actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento.

6. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria, lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
7. Reportar y registrar oportunamente las inasistencias y los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
9. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
11. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.
12. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el responsable de seguimiento a etapa práctica del centro de formación.
13. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección.
14. Validar mensualmente en Sofia plus la diagramación y disponibilidad a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS y generar el informe de gestión de tiempos e informar al coordinador académico las novedades identificadas.
15. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
16. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
17. Apoyar la formulación, implementación o desarrollo de proyectos de desarrollo tecnológico, investigación e innovación en el marco de las líneas programáticas (modernización de ambientes, investigación aplicada e innovación) Sennova, de acuerdo con los lineamientos establecidos de ser requerido el apoyo en las siguientes actividades:

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

a) Apoyar la producción científica del Grupo de Investigación aplicada a la Industria, al Textil y a la Química (GIAITEQ) y semilleros de investigación suscritos al mismo, para mejorar la calidad de la investigación del centro impactando en ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del país.

b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados por el grupo de investigación GIAITEQ.

c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación formativa mediante la estrategia de semilleros en marco de los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos los proyectos de emprendimiento.

d) Crear, formar y fomentar la permanencia de aprendices en la estrategia de semilleros de investigación suscritos al grupo GIAITEQ en correspondencia con los programas de formación titulada del Centro.

e) Desarrollar artículos científicos con fines de publicación en revistas indexadas, orientados a fortalecer la capacidad científica y la producción del grupo de investigación del Centro.

f) Desarrollar artículos científicos con fines de publicación en revistas indexadas, orientados a fortalecer la capacidad científica y la producción del grupo de investigación del Centro.

18. Presentar mensualmente cuenta de cobro de honorarios, en el formato indicado por la entidad, acompañado del respectivo informe de actividades y planilla de pago de seguridad social; al igual que los documentos que llegaren a ser requeridos, dentro de las fechas señaladas por el SENA.
19. Atender de manera oportuna las PQRS y demás actuaciones administrativas de los ciudadanos, servidores públicos y demás órganos de control con celeridad, eficacia, debido proceso y responsabilidad.
20. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.
21. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación en cualquiera de los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial, con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio.

Se expide de acuerdo con la información registrada en el sistema del SENA, a los 31 días del mes de octubre de 2022.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial

Reviso: Licelly Atehortua
Contratista Apoyo Contratación servicios personales del CTGI
liatehortua@sena.edu.co Ip 43404

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

"Go Fluent"
3 bis rue de la Chaussée d'Antin 75009 Paris, France
10/F IBM Plaza. Eastwood City, Libis 1110, Quezon City
www.gofluent.com

A quién corresponda,

Yo, Eva Soler, directora del departamento pedagógico con filial en España, hago constar por medio de la presente que Yerson Ortiz León con NIE (Número de Identificación de Extranjería) Y8132269N y con pasaporte Número AW596375 de Colombia, trabajó en nuestro departamento de Formación Online como Virtual Teacher de "GoFluent" desde el 18 de Enero de 2021 hasta el 11 de Marzo de 2022, bajo mis órdenes directas.

Es por ello que para mí es un placer recomendar al **Don Yerson Ortiz León** para el puesto de tutor virtual, ya que puedo asegurar que incorporará un gran activo a su equipo debido a la experiencia propia del cargo y el dominio de las herramientas de índole digital y técnicas inherentes al desempeño de su labor. Además de caracterizarse por ser una persona responsable y con mucha ética profesional a la que se pueden delegar tareas importantes y que sabe gestionar entornos de trabajo de mucho estrés.

No dude en ponerse en contacto conmigo en el teléfono +34 677 493 181 si desea hablar más de **Don Yerson Ortiz León,** con gusto ampliaré mi recomendación o a evasolergrenier@gmail.com donde consulto mi correo diariamente.

Reciba un cordial saludo,



Eva Soler Grenier
Directora Recursos Humanos.

Certificación No.

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE COMERCIO DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor YERSON ORTIZ LEON identificado con cédula de ciudadanía No. 1.060.586.212 de SUPIA, 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:	002402 del 06 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales como Instructor en el área de inglés, para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y ocho (8) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de Febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2019.
Término de ejecución:	seis (6) meses y veinte (20) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones setecientos setenta y ocho mil ochocientos treinta y nueve pesos m/cte. ($37.778.839), 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 veinticuatro millones quinientos treinta y un mil setecientos trece pesos m/cte ($24.531.713).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto del contrato según el área asignada con calidad y oportunidad. . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos que le fueren asignados en su calidad de instructor. 3. Cumplir con el cronograma previsto para el desarrollo de las fases y competencias establecidas, de acuerdo con el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos . 4. Elaborar las guías de aprendizaje y documentos de apoyo que le fueren asignados en su calidad de instructor. 5. Entregar al coordinador académico y/o al supervisor del contrato los informes que la ejecución del contrato y la formación profesional exija..

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

Scanned by CamScanner

6. Orientar los procesos de formación sea titulada o complementaria presencial o virtual de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.

7. Evaluar, en el sistema definido por la institución, los resultados de aprendizaje correspondientes al cronograma de actividades, informar oportunamente a los aprendices los juicios valorativos como aspecto fundamental del proceso de evaluación y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios que se programen para los aprendices.
8. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del trimestre.
9. Acordar, con el coordinador académico, las visitas de reconocimiento de programas en otras instituciones.
10. Contar con la tecnología y recurso técnico necesario que permitan el desarrollo del proceso formativo (Manejo de las TICS). .
11. 11. Conformar el equipo de instructores, interdisciplinario, 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.
12. Reportar en el sistema SOFIA 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 en el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendices previos, y demás.
13. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en general en todo el proceso formativo.
14. Apoyar las acciones de formación como líder del equipo ejecutor para la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos en caso de que así le sea requerido por el supervisor del contrato.
15. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, en caso de ser instructor virtual; los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014 o aquella que la adicione, modifique o derogue.
16. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en caso de ser necesario..

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

Scanned by CamScanner

17. Abstenerse de ser aprendiz en las fichas que tiene a cargo como docente..
18. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente..
19. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices..
20. Aplicar a los procesos de Certificación de Normas de Competencia en especial a las que apliquen a la función de instructor.
21. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 18 de Septiembre de 2019.

ANGELA MARIA VALDERRAMA VÉLEZ
Subdirectora Centro de Comercio
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Juan Gabriel Gonzalez Vergara
P: 42337
Vo.Bo.:

Certificado No SC-CER209681
Certificado No CO-SC-CER209681
Scanned by CamScanner

Certificación No.

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE COMERCIO DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor YERSON ORTIZ LEON identificado con cédula de ciudadanía No. 1.060.586.212 de SUPIA, 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:** 002225 del 18 de Septiembre de 2012.

Objeto: Prestación de servicios personales como Instructor en el área de ingles para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la media técnica en el Centro de Comercio..

Plazo de ejecución: dos (2) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 21 de Septiembre de 2012.

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de Diciembre de 2012.

Término de ejecución: dos (2) meses y veinticinco (25) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones quinientos setenta y siete mil sesenta y siete pesos m/cte. ($8.577.067), con unos honorarios mensuales de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. ($2.992.000). 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 ocho millones cuatrocientos setenta y siete mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($8.477.333).

2. **Número y Fecha del Contrato:** 001588 del 23 de Enero de 2013.

Objeto: Prestación de servicios personales como Instructor en el área de inglés, para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con media tecnica del Centro de Comercio..

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: 24 de Enero de 2013.

Fecha de Terminación de Contrato: 08 de Diciembre de 2013.

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 dos millones trescientos

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Scanned by CamScanner



Certificación No.

cincuenta y ocho mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte. ($32.358.480), con unos honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. ($3.081.760). 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 treinta y dos millones trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte ($32.358.480).

3. **Número y Fecha del Contrato:** 002830 del 21 de Enero de 2014.

Objeto: Prestación de servicios personales como Instructor en el área de inglés para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del centro..

Plazo de ejecución: siete (7) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de Enero de 2014.

Prorroga: tres (3) meses y diez (10) días

Adición: diez millones quinientos ochenta mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($10.580.667).

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de Diciembre de 2014.

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 tres millones ochocientos cincuenta y ocho mil ciento treinta y cuatro pesos m/cte. ($33.858.134), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200). 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 treinta y tres millones once mil seiscientos ochenta y un pesos m/cte ($33.011.681).

4. **Número y Fecha del Contrato:** 001391 del 22 de Enero de 2015.

Objeto: Prestación de servicios personales como Instructor en el área de inglés para orientar la formación titulada del Centro de Comercio..

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: 26 de Enero de 2015.

Fecha de Terminación de Contrato: 10 de Diciembre de 2015.

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 cuatro millones trescientos veintiocho mil novecientos setenta y tres pesos m/cte.

Certificado No SC-CER309681
Certificado No CO-SC-CER309681
Scanned by CamScanner

($34.328.973), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). 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 treinta y cuatro millones trescientos veintiocho mil novecientos setenta y tres pesos m/cte ($34.328.973).

5. **Número y Fecha del Contrato:** 001326 del 28 de Enero de 2016.

Objeto: Prestación de servicios personales como Instructor en el área de ingles para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio.

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: 02 de Febrero de 2016.

Fecha de Terminación de Contrato: 20 de Diciembre de 2016.

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 cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). 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 treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($35.358.855).

6. **Número y Fecha del Contrato:** 001730 del 30 de Enero de 2017.

Objeto: Prestación de servicios personales como Instructor en el área de ingles para orientar formación titulada del Centro de Comercio.

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: 03 de Febrero de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de Diciembre de 2017.

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 seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte. ($36.419.618), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). En el Acta de Terminación

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte ($36.419.618).

7. **Número y Fecha del Contrato:** 001210 del 19 de Enero de 2018.

Objeto: Prestación de servicios personales como Instructor en el área de ingles, para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio.

Plazo de ejecución: diez (10) Meses y veinticuatro (24) 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 treinta y ocho millones quinientos ochenta y tres mil novecientos ochenta y tres pesos m/cte. ($38.583.983), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con el objeto del contrato según el área asignada con calidad y oportunidad.
2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos que le fueren asignados en su calidad de instructor.
3. Cumplir con el cronograma previsto para el desarrollo de las fases y competencias establecidas, de acuerdo con el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos.
4. Elaborar las guías de aprendizaje y documentos de apoyo que le fueren asignados en su calidad de instructor.
5. Entregar al coordinador académico del área los informes que la formación profesional exija.
6. Orientar los procesos de formación sea titulada o complementaria presencial o virtual de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.
7. Evaluar, en el sistema definido por la institución, los resultados de aprendizaje correspondientes al cronograma de actividades, informar oportunamente a los aprendices los juicios valorativos como aspecto fundamental del proceso de evaluación y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
8. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de

Scanned by CamScanner

los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del trimestre..

9. Acordar, con el coordinador académico, las visitas de reconocimiento de programas en otras instituciones.

10. Contar con la tecnología y recurso técnico necesario que permitan el desarrollo del proceso formativo (Manejo de las TICS).

11. Conformar el equipo de instructores, interdisciplinario, 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.

12. Reportar en el sistema SOFIA 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 en el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendices previos, y demás.

13. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en general en todo el proceso formativo.

14. Apoyar las acciones de formación como líder del equipo ejecutor para la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos en caso de que así le sea requerido por el supervisor del contrato.

15. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de Supervisión de Contratos..

16. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, en caso de ser instructor virtual; los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014 o aquella que la adicione, modifique o derogue.

17. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en caso de ser necesario; para tal fin deberá estar registrado en el CVLAC de COLCIENCIAS y en el CENSO SENNOVA 2017, dicho apoyo en ningún caso podrá superar el 50% máximo de ejecución mensual del contrato.

18. Abstenerse de ser aprendiz en las fichas que tiene a cargo como docente..

19. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente.

20. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices..

Certificado No
Certificado No
Scanned by CamScanner

21. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de certificación de competencias de las normas "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056", lo anterior conforme con los plazos establecidos en la Circular 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma.
22. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 06 de Diciembre de 2018.

ANGELA MARÍA VALDERRAMA VÉLEZ
Subdirectora Centro de Comercio
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Juan Gabriel Gonzalez Vergara
P: 42337
Vo.Bo.:

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

Scanned by CamScanner

Manizales, 16 de Diciembre de 2011

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA
DEL COLEGIO SAN LUIS GONZAGA

CERTIFICA

Que **YERSON ORTÍZ LEÓN** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.060.586.212 prestó sus servicios a la institución como **DOCENTE** desde el 10 de febrero de 2011 hasta el 30 de junio de 2011, desde el 1 de julio de 2011 hasta el 16 de diciembre de 2011.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

HILDA LILIANA GALEANO V.
Directora Gestión Humana

CENTRO de ESTUDIOS CAMBRIDGE

EL DIRECTOR GENERAL DE:

CAMBRIDGE CORPORATION LIMITADA
NIT No. 900.147.089-1

CERTIFICA QUE:

Jerson Ortiz León, identificado con C.C No 1060586212 de Manizales, laboro en nuestra institución desde Enero de 2010 hasta Diciembre de 2010 con un contrato por prestación de servicios, desempeñándose como profesor de inglés, Jerson se destacó por su puntualidad, responsabilidad en el aula de clase y por su buen clima laboral.

La siguiente certificación se expide en Manizales a los 30 días del mes de Abril de 2012.

Alguna información adicional con gusto será suministrada por nosotros.

CENTRO DE ESTUDIOS CAMBRIDGE
DIRECCIÓN ACADÉMICA

CARLOS MAN OSPINA NOVA
Director

CENTRO DE ESTUDIOS CAMBRIDGE
Speak English Well
Cra23 B # 72 - 49 Sector Milán.
Manizales,Colombia.
Tel.(6) 886 88 50 Fax (6) 886 8832
centrodeestudioscambridge@yahoo.com
Visite www.estudioscambridge.com

Registration centre for the BRITISH COUNCIL

IELTS English for International Opportunity