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

HACE CONSTAR

Que el señor **ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 11321885, 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:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4594680 del 10 de febrero de 2023.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de diciembre de 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 pesos moneda corriente m/cte. ($39.400.237), con unos honorarios mensuales de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa peos moneda corriente ($4.089.990)
Obligaciones	1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de

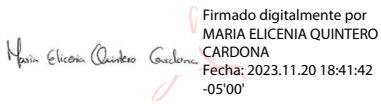
realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. 7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9. 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, de acuerdo con la necesidad de la formación. 10. 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. 11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz. 12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 13. Realizar la

verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. 14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 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. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. 17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. 18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. 19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. 21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera. 23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. 24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de

incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro. 27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001. 28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación. 29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato 30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. 31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. 32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro. 33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. 34. 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. 35.Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II. 36. Las demás necesarias

y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. 37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 20 de noviembre de 2023, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.



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

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
PAULA URIBE RUIZ

ALFREDO EDUARDO JIMÉNEZ ZÚÑIGA

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

HACE CONSTAR

Que el señor **ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 11321885, 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:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3390194 del 1 de febrero de 2022.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar programas de formación titulada y complementaria de la red de conocimiento logística y gestión de la producción en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de febrero de 2022
Fecha de Terminación de Contrato:	21 de diciembre de 2022
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones ciento siete mil pesos moneda corriente m/cte. ($42.107.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos cop ($3.997.500)
Obligaciones:	a. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. b. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad

c. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.

d. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.

e. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.

f. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

g. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

h. 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.

i. 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.

j. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.

k. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.

l. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva

m. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.

n. 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.

o. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida

p. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.

q. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.

r. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.

s. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del centro de formación.

t. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos, licencias y matrícula si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.

u. Apoyar en la divulgación de la oferta educativa del centro de formación cuando la entidad o el centro de formación así lo requieran

v. Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.

w. 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.

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

y. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA 10

z. Atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001

aa. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables

bb. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato

cc. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.

dd. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.

ee. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.

ff. Informar oportunamente a la Subdirección del

Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.

gg. Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.

hh. 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.

ii. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 22 de septiembre de 2022, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.

Firmado digitalmente por XIOMARA POSADA ZULUAGA
Fecha: 2022.09.22 16:21:44 -05'00'

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

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
PAULA URIBE RUIZ

ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA

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

Que el señor **ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **11.321.885**, 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:

No. Del Contrato:	CO1.PCCNTR.2240431 del 09 de febrero de 2021
Objeto:	Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada y/o complementaria en el área logística, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción
Fecha de Inicio:	10 de febrero de 2021
Plazo:	Diez (10) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	En ejecución
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte. ($40.170.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000)

Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor(a), 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 18 días del mes de febrero de 2021, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema en-base del SENA

Firmado digitalmente 19/02/2021

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

Elaboró: Licelly Atehortua
Apoyo Gestión del Talento Humano
IP: 43516 – 3229724061

ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA

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

Que (el)la señor(a) **ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **11321885**, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1670374 del 3 de julio de 2020.**
Objeto:	Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de GESTIÓN LOGÍSTICA, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción
Fecha de Inicio:	6 de julio de 2020
Plazo:	Cinco (5) meses y Tres (3) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	9 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones cuatrocientos cincuenta y seis mil ciento tres pesos m/cte. ($19456103), con unos honorarios mensuales de cuatro millones quinientos mil pesos m/cte. ($3790150)

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
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.
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.
Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
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.
Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.

Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.
Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
Participar en los comités de qué trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por 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.
Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
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.
Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
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.
Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.

El coordinador académico podrá designar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
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.
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
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
Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor(a), 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 2020, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema en-base del SENA

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

Elaboró: Jesús Alvarez Martínez
Apoyo Supervisión de Contratos
IP: 43319 – 319 412-5143

Certificación No. 172

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Alfredo Eduardo Jimenez Zúñiga

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

Que el señor **ALFREDO EDUARDO JIMÉNEZ ZÚÑIGA** identificado con cédula de ciudadanía No. **11.321.885** de Girardot -Cundinamarca-, 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:

Número y Fecha del Contrato:	**002224 del 05 de febrero de 2019.**
Objeto:	Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de gestión logística, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	dos (2) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de abril de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones cuatrocientos sesenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y un pesos m/cte. ($8.463.441), 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 ocho millones cuatrocientos sesenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y un pesos m/cte. ($8.463.441).
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. 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. 4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz. 6. 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. 7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine. 9. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA. 10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación. 11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 12. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 13. Participar en los comités de qué trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Alfredo Eduardo Jimenez Zúñiga

situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por 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.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. 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.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. 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.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. 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.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. 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.
29. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
30. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
31. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
32. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Número y Fecha del Contrato: **003651 del 12 de abril de 2019.**

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de gestión logística, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Plazo de ejecución: siete (7) Meses y veintidós (22) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Alfredo Eduardo Jimenez Zúñiga

Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de abril de 2019.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones cuatrocientos cincuenta y seis mil setecientos ochenta y siete pesos m/cte. ($28.456.787), 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. 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.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. 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.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de qué trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por 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.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. 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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Alfredo Eduardo Jimenez Zúñiga

aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. 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.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. 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.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. 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.
29. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
30. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
31. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
32. 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 20 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

Certificación No.

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor ALFREDO EDUARDO JIMÉNEZ ZÚÑIGA identificado con cédula de ciudadanía No. 11.321.885 de Girardot -cundinamarca-, 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:	002232 del 22 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para realizar planeación, gestión y seguimiento a etapa productiva del proceso de formación profesional integral en formación titulada, para cada una de las modalidades establecidas en el reglamento del aprendiz sena, para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
Prorroga:	dos (2) meses
Adición:	siete millones ciento cuarenta y cinco mil ciento ochenta y dos pesos m/cte ($7.145.182).
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Noviembre de 2018.
Término de ejecución:	diez (10) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones setecientos veinticinco mil novecientos diez pesos m/cte. ($35.725.910), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). 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 setecientos veinticinco mil novecientos diez pesos

m/cte ($35.725.910).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar el seguimiento a los aprendices en etapa productiva en sus diferentes alternativas según el reglamento del aprendiz Sena (Acuerdo 7 de 2012)..

2. Velar por que la totalidad de los aprendices que terminen la etapa lectiva registren, cursen y terminen la etapa productiva.
3. Registrar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos una vez termine el proceso de formación..
4. Presentar los informes solicitados por el supervisor y/o apoyo del área. .
5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base en la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente..
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios así como en las jornadas pedagógicas que se programen desde la coordinación académica..
7. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base al procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad..
8. Asistir y participar en reuniones para efectos de ajustes en el servicio..
9. Cumplir con la programación establecida velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación y atender el número de aprendices indicados según el plan de acción..
10. Responder oportunamente a cualquier comunicación enviada desde la coordinación, supervisión y/o subdirección y entes conformadores..
11. Planear el proceso y las actividades de evaluación de acuerdo con el procedimiento de

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

ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..

12. Capacitarse en formulación y evaluación de proyectos en el primer trimestre..

13. Configurar, retroalimentar (bitácoras) y evaluar oportunamente a los aprendices en la plataforma tecnológica LMS..

14. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos..

15. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual..

16. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 31 de julio 2018..

17. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 04 de Diciembre de 2018.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Medellín, febrero 03 de 2020

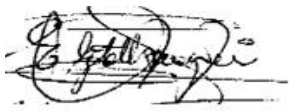
CERTIFICA QUE:

El señor Alfredo Eduardo Jiménez Zúñiga, identificado con cedula de ciudadanía No. 11.321.885, prestó sus servicios en esta Empresa como Asesor en Gestión de Proyectos en los contratos que tiene la empresa con Entidades públicas y privadas, desde el 01 de Julio de 2014 hasta el 14 de diciembre de 2019. Algunas de sus funciones fueron:

- Colaborar en la gestión eficiente de los proyectos, coordinando con los equipos de trabajo la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de los proyectos.
- Capacitar al equipo para lograr un mejor desempeño
- Prestar apoyo en la elaboración de informes y entrega de resultados.

Se caracterizó por ser responsable y cumplidor de las labores asignadas.

Atentamente,



ELIZABETH AMAZO
Gerente

LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

NIT.811.000.278-2

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la hoja de vida del Sr. **ALFREDO EDUARDO JIMÉNEZ ZÚÑIGA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.321.885, se constata que estuvo vinculado (a) laboralmente a la Institución, desempeñando los siguientes cargos:

DOCENTE de cátedra, adscrito a la Facultad de Ciencias Empresariales, mediante contratos a término fijo, en los periodos que a continuación se detallan:

Contrato	Inicio/Terminación
ANI-080	25-07-2016/26-11-2016
ANI-005	01-02-2016/11-06-2016
ANI-099	21-07-2015/21-11-2015
ANI-006	02-02-2015/13-06-2015
ANI-100	21-07-2014/22-11-2014
ANI-008	03-02-2014/14-06-2014
ANI-115	22-07-2013/23-11-2013
CO-070	09-02-2013/15-06-2013
ANI-007	04-02-2013/15-06-2013
ANI-275	23-07-2012/17-11-2012
EXT-076	03-07-2012/29-07-2012
ANI-022	01-02-2012/09-06-2012
ANI-255	18-07-2011/19-11-2011

Las funciones desempeñadas por el Sr. **JIMÉNEZ ZÚÑIGA**, como docente de cátedra fueron:

1. Dictar semanalmente las horas cátedra lectivas y/o de asesoría señaladas, en el horario asignado, tomando lista de asistencia en cada una de las clases.
2. Incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine la Institución o quien por razón de normas internas de organización la represente.
3. Dictar la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de cada una de las asignaturas que se le han encomendado.
4. Desarrollar las actividades anexas que como docente le competen tales como asesorías o inducciones, evaluaciones, elaboración y presentación de programas académicos de su(s) asignatura(s), elaborar, vigilar y calificar exámenes orales o escritos

Scanned by CamScanner

que le ordene la Facultad tales como: de seguimiento, parciales, finales, habilitaciones, supletorios, de suficiencia, de validación y preparatorios, (ésta última sólo aplica a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y Jurídicas), y en general los trabajos que la cátedra exija. La remuneración de estas actividades se entiende incorporada a la de la hora cátedra o lectiva.

5. Asistir puntualmente al lugar de trabajo y ejercer sus labores con estricta observancia de los reglamentos de la Institución Universitaria de Envigado. El docente declara conocer y entender el reglamento de propiedad intelectual e intangible de la IUE, el cual es parte integral en el ejercicio de la docencia. Que en consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el docente ocasional se obliga a mantener libre a LA INSTITUCIÓN de cualquier daño o perjuicio originado, en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus funciones académicas; enseñanza, investigación y extensión; en campos relacionados con la ciencia, la pedagogía, el arte y la tecnología y otras formas del saber y, en general, de la cultura
6. Acatar las normas académicas y administrativas de la Institución Universitaria, obedeciendo las órdenes de las autoridades legítimas.
7. Registrar, en el sistema académico de la Institución Universitaria de Envigado, las notas y demás actos, que le correspondan, de acuerdo al cronograma institucional.
8. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la Ley 734 de 2002, Estatutos de Docente, y lo contenido en cuanto derechos, deberes y prohibiciones señalados en los artículos 13, 15 y 16 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 000007 del 31 de mayo de 2018 por medio del cual expide el reglamento de los docentes de cátedra y docentes ocasionales, y las demás reglamentaciones internas emanadas del máximo órgano de la Institución universitaria de Envigado, los cuales deberá conocer ampliamente, sin que por ello adquiera la calidad de empleado público o de trabajador oficial de la Institución Universitaria.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

JENNY PATRICIA MEJIA AYALA
Jefe de Talento Humano (C)

Envigado, 04 de febrero de 2020
LMVD.-

Scanned by CamScanner

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
AMERICANA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA®

NIT. 900.114.439-4
Personería Jurídica Resolución No. 6341 de 17 de Octubre de 2006
Ministerio de Educación Nacional

ISO 9001 icontec SC-CER160894 IQNet CO-SC-CER160894

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE

El señor ***Alfredo Eduardo Jiménez Zúñiga***, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.321.885, Labora desde el 13 de agosto del 2013 mediante contratos laborales a término fijo, para la ***Corporación Universitaria Americana*** sede Medellín, desempeñándose como Docente de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.

Actualmente se encuentra vinculado desde el 08 de febrero de 2016 bajo un contrato vigente hasta el 15 de junio de 2016 y un salario mensual de ($1.286.006) Un millón doscientos ochenta y seis mil seis pesos mensuales.

Para constancia se expide en Medellín a los 10 días de marzo de 2016.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA
MEDELLÍN
NIT. 900.114.439 - 4
COORDINACIÓN TALENTO HUMANO

Ana Cecilia Barrientos Cardona
Coordinadora de Talento Humano
Corporación Universitaria Americana

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
AMERICANA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA®
NIT. 900.114.439-4
Personería Jurídica Resolución No. 6341 de 17 de Octubre de 2006
Ministerio de Educación Nacional

ISO 9001 SC-CER160894 CO-SC-CER160894

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE

El señor Alfredo Eduardo Jiménez Zúñiga, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.321.885, Labora desde el 13 de agosto del 2013 para la Corporación Universitaria Americana sede Medellín, desempeñándose como Docente de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, con un salario mensual de ($1.224.767) Un millón doscientos veinticuatro mil setecientos sesenta y siete pesos M.L, bajo un contrato a término fijo inferior a un año vigente hasta el 06 de diciembre del 2014.

Para constancia se expide en Medellín a los 14 días de octubre del 2014.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA
MEDELLÍN
NIT. 900.114.439 - 4
COORDINACIÓN TALENTO HUMANO

Sandra Liliana Torres C.

Sandra Liliana Torres Caro
Coordinadora de Talento Humano
Corporación Universitaria Americana

ESUMER
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

EL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN – EXTENSIÓN

INFORMA QUE:

El señor **ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA**, identificado con cédula de ciudadanía Nº 11.321.885, se desempeñó como Tutor Organizacional de la comuna 1, en el en Plan de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo, convenio de asociación Nº 10000001628 de 2007, desde el 7 de noviembre de 2007

Teniendo como funciones:

- Motivar las unidades económicas en la participación de los colectivos.
- Realizar tutorías en los procesos organizativos de los colectivos empresariales.
- Asesorar a las organizaciones en aspectos empresariales y sociales
- Apoyar la elaboración de informes.
- Acompañar la formulación de planes de mejoramiento, de desarrollo y de negocios formulados en vigencias anteriores.
- Acceso a mercados para los colectivos.
- Acompañar el desarrollo de los productos relacionados con los colectivos.

Este certificado se expide a solicitud del interesado

Se firma en Medellín, a los 21 días del mes de Agosto de 2008

HERNANDO GRANADOS CORTÉS
Director de Investigación - Extensión