stefanini
GROUP

CO-CREATING SOLUTIONS
FOR A BETTER FUTURE

CERTIFICACIÓN

Hago constar que el (la) Señor(a) **ABDUL AREIZA OCAMPO**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No **71330157** de **MEDELLIN**, labora con **INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A. NIT. 800.114.672-1**, desde el **18 de Octubre de 2022**, con un Contrato a **Termino Indefinido**, desempeñándose como **CONSULTOR TECNICO PLENO.**

Por su labor, recibe un salario Básico de **SEIS MILLONES DE PESOS CON CERO CVS M/CTE. ($ 6.000.000,00)**.

La presente se expide a solicitud del (la) interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C., el dia **10 de Julio de 2023.**

Atentamente,



Jussef Alfredo Diaz Rios
Area de Nómina y Contratación

Informática & Tecnología Stefanini S.A.
Calle 122 No. 23 - 46 Piso 5
Bogotá - Colombia
T 57 (1) 745 4777 F 57 (1) 7454777 ext. 117
www.stefaninicolombia.com

Teleperformance
each interaction matters

teleperformance.com

Bogotá, 16 de noviembre 2021

TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S NIT
900.323.853-7

C E R T I F I C A:

Que **ABDUL AREIZA OCAMPO** con Cédula de Ciudadanía Nro. 71330157 labora en esta empresa, desempeñándose como ANALISTA DESARROLLADOR JUNIOR desde el 2020-03-21, con un contrato de trabajo a término INDEFINIDO, recibiendo una remuneración mensual de $2.600.000M/Cte.

ACTUALMENTE REALIZA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Atender, analizar y supervisar aplicaciones informáticas siguiendo estándares tecnológicos y metodologías establecidos por la organización, con el fin de asegurar la resolución de problemas y optimizar el logro de los objetivos de la compañía en el departamento.
- Informar, analizar y respaldar los programas, planes y aplicativos de computación, de acuerdo con las políticas establecidas, con el fin de obtener registros que sean de apoyo para el mejoramiento de los procesos de desarrollo.
- Analizar, supervisar y gestionar cualquier incidencia recurrente o necesidad, donde se vea afectada la seguridad de la información de acuerdo con los requerimientos y políticas de la compañía, con el fin de contribuir con la conservación y cuidado de la información.
- Analizar, supervisar y atender cualquier problema, incidencia recurrente o necesidad, de acuerdo con los requerimientos y políticas de la compañía, con el fin de contribuir en el diseño o adaptación de un sistema informático para mejorar la operatividad de los procesos.
- Analizar, supervisar y seguir consultas informáticas, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos organizacionales, para obtener la información necesaria y al alcance de una base de datos.
- Atender, consultar y reunir información de los usuarios de los ordenadores y de los administradores para conocer los problemas existentes y los objetivos que la empresa quiere alcanzar mediante la inversión en un sistema nuevo o mejorado, con el fin de optimizar el proceso de desarrollo cubriendo todos los requerimientos.
- Analizar, supervisar y ejecutar las pruebas o test de pre-implementación del aplicativo y de las modificaciones realizadas juntamente con el usuario final y la división de Implementación y Operativa a fin de garantizar la operatividad optima de los sistemas informáticos.
- Analizar, supervisar, evaluar software de seguridad y reportes de vulnerabilidad de los aplicativos a fin de garantizar la operatividad optima de los sistemas informáticos de acuerdo con los requerimientos y políticas de la compañía.

Esta certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a) cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Atentamente,

María del Pilar Ramírez Ferreira

MARIA DEL PILAR RAMIREZ FERREIRA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Teléfono: 4049080-Ext 25105
Dirección calle 26 No 92 - 32
Bogotá, Colombia

Certificación No.

EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO
AGROEMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor ABDUL AREIZA OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.330.157 de Medellin, 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:	004557 del 16 de Agosto de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación en los programas de formación del programa de integración con la educación media de la línea tecnológica tecnologías de la información y las comunicaciones gestión de la información compuesta por las siguientes áreas: sistemas para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial..
Plazo de ejecución:	tres (3) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de Agosto de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Noviembre de 2018.
Término de ejecución:	tres (3) meses y diez (10) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones setecientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($10.773.333), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos treinta y dos mil pesos m/cte. ($3.232.000). 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 diez millones setecientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($10.773.333).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. .

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. .

4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. .

5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. .

7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

8. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices .

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. .

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. .

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. .

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. .

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. .
16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. .
17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. .
18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. .
19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. .
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
21. Estar certificado o actualizarse antes del 31 de Julio de 2018 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la circular N°: 3-2018-000208 de 2017. .
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. .
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. .
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. .

2. Número y Fecha del Contrato: 001159 del 01 de Febrero de 2019.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para brindar formación, orientación y asesoría en los programas de formación titulada y complementaria del área de sistemas.

Plazo de ejecución: diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de

	inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones cincuenta y ocho mil ciento diez pesos m/cte. ($35.058.110), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos cinco mil ochocientos once pesos m/cte. ($3.505.811).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. . 5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. . 7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías

Certificado No SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. .

9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.

10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices .

14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. .

15. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. .

16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. .

17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

18. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. .

19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. .

20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. .

21. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.

22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. .

23. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.

24. Aportar certificado de aprobación o la evidencia

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificación No.

de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS 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 a los plazos establecidos en la circular N°: 3-2018-000200 del 5 de diciembre de 2018 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". .

25. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
26. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el 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 Febrero de 2019.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: William Elvis Correa
IP: 43781
Vo.Bo.:

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 366

ANTIOQUIA

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

HACE CONSTAR

Que el señor ABDUL AREIZA OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.330.157 de medellin, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	003717 del 02 de Marzo de 2017.
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:	nueve (9) Meses y cinco (5) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	03 de Marzo de 2017.
Prorroga:	doce (12) días
Adición:	un millón trescientos ochenta y siete mil cuatrocientos catorce pesos m/cte ($1.387.414).
Término de ejecución:	nueve (9) meses y diecisiete (17) días, hasta el 19 de Diciembre de 2017.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

ANTIOQUIA

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones ciento ochenta y dos mil trescientos dieciocho pesos m/cte. ($33.182.318), 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 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 ciento ochenta y dos mil trescientos dieciocho pesos m/cte ($33.182.318).

Obligaciones Específicas

1. Realizar el seguimiento a los aprendices en etapa del Contrato: 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.

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

ANTIOQUIA

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 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 junio 2017.
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 21 de Diciembre de 2017.

ANTIOQUIA

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

Proyectó: Angela Velez Ruiz
IP: 42823

Revisó: Martha Muñoz - Apoyo Jurídico

Certificado No.
SC-CER339681

Certificado No.
CO-SC-CER339681

Certificado No.
GP-CER339688

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

Abdul Areiza Ocampo

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

CERTIFICA

Que el señor ABDUL AREIZA OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.330.157 de Medellín, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato:	004908 del 20 de septiembre de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión y desarrollo del proyecto de innovación y desarrollo tecnológico determinación de coeficientes cálculo residuos de construcción y demolición generados en obras de construcción para el cdhc.
Fecha de Inicio:	veintiuno (21) de Septiembre de dos mil dieciséis (2016).
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de "tres (3) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31de diciembre de 2016".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de once millones trescientos diez mil pesos m/cte. ($11.310.000), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos noventa y tres mil pesos m/cte. ($3.393.000).
Obligaciones:	1. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 2. Elaborar una herramienta informática para el cálculo de los residuos de construcción y demolición en el marco del proyecto Determinación de coeficientes para cálculo de residuos de construcción y demolición. 3. Realizar la búsqueda y consulta de fuentes de información, así como la depuración, validación y consolidación de la información recopilada en el marco del proyecto. 4. Organizar y consolidar la caracterización y planificación de las variables y actividades en el proyecto. 5. Apoyar en la elaboración de documentos con estadísticas y resultados de indicadores tipificados según las necesidades del el proyecto. 6. Participar de las actividades de comunicación y divulgación de los resultados del proyecto. 7. Cumplir con los indicadores, metas y productos definidos por el Centro de formación para el cumplimiento de los objetivos y resultados de SENNOVA en el proyecto. 8. Presentar informe de avances que relacionen los objetivos, metas y resultados para la verificación de información, alimentación y actualización en el proyecto. 9. Participar en el diseño y elaboración de posters, cartillas, manuales y/o documentos para la divulgación de resultados de los proyectos de SENNOVA. 10. Apoyar en la elaboración del documento final del proyecto "Determinación de coeficientes para cálculo de residuos de construcción y demolición generados en obras de construcción. 11. Desarrollar y apoyar en los productos articulados al grupo y semillero de investigación del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, que sean categorizarles de acuerdo a los Lineamientos de la política Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación COLCIENCIAS o la Red Colombiana de Semilleros de investigación REDCOLSI. 12. Participar y representar al Centro de Formación en comités, mesas de trabajo y demás espacios de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

Abdul Areiza Ocampo

13. Aplicar y hacer cumplir las normas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, requeridas para la operación de SENNOVA.
14. Apoyar y participar en los eventos, concursos y actividades asignadas en SENNOVA en comisión de servicios al interior y al exterior del país.
15. 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.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato.
17. Elaborar con el Líder el equipo SENNOVA el cronograma y fases para el desarrollo del proyecto de investigación denominado "Determinación de coeficientes para cálculo de residuos de construcción y demolición generados en obras de construcción" del centro para el desarrollo del hábitat y la construcción y demás del área de infraestructura. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
19. 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.

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

Se expide en la ciudad de Medellín a los 30 días del mes de diciembre de 2016, a solicitud del interesado.

Nohora Judith Hernández López

SENA

Tania Sofía Bolaño Hoyos

Elaboró: Tania Sofía bolaño Hoyos

EMTELCO S.A.S 800237456-5

CERTIFICA

Que AREIZA OCAMPO ABDUL, con documento de identificación No. 71330157, laboró para EMTELCO S.A.S. desde el 09 de enero de 2015 hasta el 16 de mayo de 2016, con un contrato de trabajo OBRA O LABOR regido por las disposiciones del Codigo Sustantivo del Trabajo, desempeño el cargo de ANALISTA DE CENTRO DE COMPUTO Y MONITOREO con una asignación salarial de DOS MILLONES CINCUENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y UNO ($2050771).

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los 01 días del mes de junio de 2016.

Cordialmente,



ELIANA PATRICIA SUAREZ VALENCIA
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO.
EMTELCO

ACCIÓN S.A.

LA SOCIEDAD ACCION S.A.
NIT: 890.309.556-0

Se permite certificar que

El señor ABDUL AREIZA OCAMPO, identificado con cédula de ciudadanía No 71.330.157 ha estado vinculado laboralmente con la empresa ACCION S.A., mediante los siguientes contratos:

Mediante contrato de trabajo por duracion de obra o labor determinada cuya ultima labor desempeñada es la de Tecnologo Ti desde el 06 de febrero del 2008 hasta el 05 de febrero del 2009, devengando un salario fijo por valor de $947,496.00 mas un promedio variable salarial por valor de $837,356.00 cumpliendo una jornada laboral de 48 horas a la semana.

Mediante contrato de trabajo por duracion de obra o labor determinada cuya ultima labor desempeñada es la de Soporte De Procesos Operativos desde el 22 de enero del 2014 , devengando un salario fijo por valor de $1,852,920.00 mas un promedio variable salarial por valor de $500,613.95 cumpliendo una jornada laboral de 48 horas a la semana.

Para constancia de lo anterior, se firma en Medellin, a los 7 días del mes de Enero del 2015

Lina Tatiana Dominguez Gonzalez
Gerente Gestion Humana Externa
66918502 de Cali

NIT. 800237456-5

CERTIFICA

Que AREIZA OCAMPO ABDUL, con documento de identificación No. 71330157, laboró para EMTELCO S.A.S. desde el 04 de marzo de 2009 hasta el 21 de enero de 2014, con un contrato de trabajo OBRA O LABOR regido por las disposiciones del código Sustantivo del Trabajo, desempeño el cargo de TECNICO DE MESA AYUDA con una asignación salarial de UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS ($1181236)

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los 16 días del mes de septiembre de 2016.

Cordialmente,



MARIA JOSE RODRIGUEZ AGUDELO DIRECTORA
DE TALENTO HUMANO.
EMTELCO S.A.S