Certificación No.105

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL, REGIONAL VALLE DEL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JULIAN RICARDO NAVARRO REYES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1110492465 de Ibague, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1	**Número y Fecha del Contrato**	**:** CO1.PCCNTR.5885329
	Objeto	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL DE LA REGIONAL VALLE, PARA LA VIGENCIA 2024.
	Plazo de ejecución	: 323 días
	Fecha de Inicio de Ejecución	: 6 de febrero de 2024
	Fecha de Terminación de Contrato	: 27 de diciembre de 2024
	Valor:	: $48.079.035
	Forma de Pago	: Honorarios mensuales de $4.465.545

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación.
2. Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.
3. Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.
4. Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.
5. Registrar oportunamente los juicios evaluativos.

6. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.
7. Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.
8. Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices.
9. Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro.
10. Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva
11. Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.
12. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.
13. Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 09 días del diciembre de 2024

SANDRA VIVIANA GARCIA LOPEZ

Firmado digitalmente por SANDRA VIVIANA GARCIA LOPEZ
Fecha: 2024.12.09 23:47:32 -05'00'

SANDRA VIVIANA GARCÍA LÓPEZ
subdirector de Centro (E)
Centro De Biotecnología Industrial

Proyecto: Dinary Martínez
Cargo: Contratista Responsable PSP

Reviso: María Del Rosario Herrera Isaac
Cargo: Coordinadora Administrativa

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **JULIAN RICARDO NAVARRO REYES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.110.492.465** expedida en Ibagué, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.5184355 del 6 de julio de 2023, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 7 de julio de 2023 al 30 de diciembre de 2023, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR de manera presencial y/o virtual, programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Gestión Integral de Transporte, Red de Transporte y competencias de otros programas de formación donde su perfil sea afín y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI, por un valor total de $22.705.382 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.914.721 m/cte.

Obligaciones especificas:

INSTRUCTORES VIRTUALES

N	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Orientar FPI a la ficha Id xxxxx de xxxxxxx virtual asociadas según la guía de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje	Anexo 1. Pantallazos 1. Cronograma 2. Guía de aprendizaje de la fase actual
2	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Certificación Competencia Laboral en la Norma: Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa -NIVEL INTERMEDIO	Anexo 2: Pantallazo del certificado de la Norma: Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa -NIVEL INTERMEDIO
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en		

	Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se reportaron **XXX** horas en aplicativo SOFIA correspondientes al mes de **XXXXX** de 2023	Anexo 3: Pantallazo del informe primera y última hoja (nombre y cantidad de horas) del reporte de horas de SOFIA PLUS mes de XXXX 2023
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	Se emiten los juicios evaluativos en Sena Sofía plus de los aprendices de las fichas xxxxxx de xxxxx Fase xxxxx Actividad de Proyecto xx	Anexo 4: Pantallazo de reporte de juicios evaluativos de la ficha Id xxxxxxx
5	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza acompañamiento a la formación virtual xxxxxxx Ficha xxxxx	Anexo 5: Pantallazos de: 1. Calificaciones de las evidencias. 2. Retroalimentación del foro 3. Anuncios 4. Correo electrónico
6	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Actividad no desarrollada durante el periodo, los programas tecnológicos Ficha de xxxx se asignó en el mes de 2023	
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.	Este mes xx se crean ruta de aprendizajes se asocian aprendices	

	d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.		
8	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red. d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Este mes xx se realizan actas de cierre de inducción	.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se publica en la plataforma las "Reglas de comportamiento en el ambiente de formación" de acuerdo con la guía de ambientes virtuales	Anexo 9: Pantallazo de: 1. Reglamento del aprendiz en la plataforma.
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no desarrollada durante el periodo, la ficha Id xxxxx	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Se realiza los certificados solicitados: Certificado Inducción - SST, Certificado Módulo 1 – SST, Certificado Módulo 2 – SST, Certificado Protocolos de Bioseguridad	Anexo 11: Pantallazo de: 1. Certificado de Inducción - SST, 2. Certificado Módulo 1 – SST, 3. Certificado Módulo 2 – SST, Certificado

		Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	4. Protocolos de Bioseguridad 5. Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA
12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva	En este mes no se registraron aprendices para comité de evaluación y seguimiento	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
13	El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. .		Anexo 13 Captura de pantalla de la plataforma Territorium del perfil del instructor como xxxx de la ficha
14	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Crear el informe de ejecución contractual para este periodo	Anexo 14: Pantallazo de: 1. Informe de ejecución contractual (primera página) 2. Actas de equipo ejecutor Reunión equipo ejecutor.
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que hacen parte y trabajan en el SENA y el Centro de Biotecnología Industrial Palmira.	Anexo 15: Pantallazo de: 1. Interacción de instructores, aprendices, equipo (correos – chat – anuncio- grupos de WhatsApp)
16	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Anexo 16: Pantallazos de: 1. Reporte de registro de ingreso desde territorium 2. Registro de seguimiento de actividades.
17	Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias		Anexo 17:

	presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Pantallazo desde el centro de calificaciones. 1. La calificación en A 2. A la espera del instructor por enviar 3. Sincronizado satisfactoriamente.
18	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Actividad xx desarrollada durante el periodo porque	
19	Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Anexo 19 Pantallazo de: 1. Sesiones sincrónicas (usando cualquier herramienta)

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.4612062 del 16 de febrero de 2023, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 17 de febrero de 2023 al 30 de junio de 2023, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Gestión Integral de Transporte y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI, por un valor total de $17.485.754 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.914.721 m/cte.

Obligaciones especificas:

INSTRUCTORES VIRTUALES

N	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Orientar FPI a la ficha Id xxxxx de xxxxxxx virtual asociadas según la guía de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje	Anexo 1. Pantallazos 3. Cronograma 4. Guía de aprendizaje de la fase actual
2	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de	Certificación Competencia Laboral en la Norma: Orientar Formación Presencial de acuerdo con	Anexo 2: Pantallazo del certificado de la Norma: Orientar Formación Presencial de acuerdo con

	certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	procedimientos Técnicos y Normativa -NIVEL INTERMEDIO	procedimientos Técnicos y Normativa -NIVEL INTERMEDIO
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se reportaron **XXX** horas en aplicativo SOFIA correspondientes al mes de **XXXXX** de 2023	Anexo 3: Pantallazo del informe primera y última hoja (nombre y cantidad de horas) del reporte de horas de SOFIA PLUS mes de XXXX 2023
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	Se emiten los juicios evaluativos en Sena Sofía plus de los aprendices de las fichas xxxxxx de xxxxx Fase xxxxx Actividad de Proyecto xx	Anexo 4: Pantallazo de reporte de juicios evaluativos de la ficha Id xxxxxxx
5	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza acompañamiento a la formación virtual xxxxxxx Ficha xxxxx	Anexo 5: Pantallazos de: 5. Calificaciones de las evidencias. 6. Retroalimentación del foro 7. Anuncios 8. Correo electrónico
6	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Actividad no desarrollada durante el periodo, los programas tecnológicos Ficha de xxxx se asignó en el mes de 2023	
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: e). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. f). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.	Este mes xx se crean ruta de aprendizajes se asocian aprendices	

	g). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. h). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.		
8	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: e). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. f). Acta de cierre de inducción. g). Acta de retroalimentación a la red. h). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Este mes xx se realizan actas de cierre de inducción	.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se publica en la plataforma las "Reglas de comportamiento en el ambiente de formación" de acuerdo con la guía de ambientes virtuales	Anexo 9: Pantallazo de: 2. Reglamento del aprendiz en la plataforma.
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no desarrollada durante el periodo, la ficha Id xxxxx	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Se realiza los certificados solicitados: Certificado Inducción - SST, Certificado Módulo	Anexo 11: Pantallazo de:

		1 – SST, Certificado Módulo 2 – SST, Certificado Protocolos de Bioseguridad Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	6. Certificado de Inducción - SST, 7. Certificado Módulo 1 – SST, 8. Certificado Módulo 2 – SST, Certificado 9. Protocolos de Bioseguridad 10. Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA
12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva	En este mes no se registraron aprendices para comité de evaluación y seguimiento	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
13	El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. .		Anexo 13 Captura de pantalla de la plataforma Territorium del perfil del instructor como xxxx de la ficha
14	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Crear el informe de ejecución contractual para este periodo	Anexo 14: Pantallazo de: 3. Informe de ejecución contractual (primera página) 4. Actas de equipo ejecutor Reunión equipo ejecutor.
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que hacen parte y trabajan en el SENA y el Centro de Biotecnología Industrial Palmira.	Anexo 15: Pantallazo de: 2. Interacción de instructores, aprendices, equipo (correos – chat – anuncio- grupos de WhatsApp)
16	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Anexo 16: Pantallazos de:

			3. Reporte de registro de ingreso desde territorium 4. Registro de seguimiento de actividades.
17	Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Anexo 17: Pantallazo desde el centro de calificaciones. 4. La calificación en A 5. A la espera del instructor por enviar 6. Sincronizado satisfactoriamente.
18	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Actividad xx desarrollada durante el periodo porque	
19	Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Anexo 19 Pantallazo de: 2. Sesiones sincrónicas (usando cualquier herramienta)

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 21 días del mes de noviembre de 2023.

ROCIO YAMILETH AUX LUNA

Vo. Bo. Richard Alexander López Carlosama
Proyectó: Dinary Martínez

Estampilla: 990100000007992246

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en el siguiente correo: contratacionpspcbi@sena.edu.co

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **JULIAN RICARDO NAVARRO REYES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.110.492.465** expedida en Ibagué, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.3379450 del 25 de enero de 2022, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 1 de febrero de 2022 al 30 de noviembre de 2022 y una adición y prorroga hasta el 23 de diciembre de 2022, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de GESTIÓN LOGÍSTICA y los relacionados con su RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI, por un valor total de $40.920.870 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.800.700 m/cte.

Obligaciones especificas:

1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.
2. Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.
3. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.
4. Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas de formación virtual y a distancia en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que

la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.

8. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.

9. Aplicar los procesos pedagógicos que el instructor debe realizar para llevar a cabo la configuración y puesta en marcha de un programa de formación en AVA.

10. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

11. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.

12. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

13. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.

b). Acta de cierre de inducción.

c). Acta de retroalimentación a la red.

d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

14. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

15. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

16. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.

17. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.

18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

20. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.

21. El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
22. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.
23. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.
24. Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.
25. Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.
26. Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.
27. Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2237920 del 02 de marzo de 2021, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 03 de marzo de 2021 al 12 de diciembre de 2021 y una adición y prorroga hasta el 18 de diciembre de 2021, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente al programa de Gestión Logística en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $35.349.600 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.708.000 m/cte.

Obligaciones especificas:

1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.
2. Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.
3. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.
4. Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas de formación virtual y a distancia en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.

6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.
8. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.
9. Aplicar los procesos pedagógicos que el instructor debe realizar para llevar a cabo la configuración y puesta en marcha de un programa de formación en AVA.
10. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.
11. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.
12. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.
b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.
c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.
d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

13. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.
b). Acta de cierre de inducción.
c). Acta de retroalimentación a la red.
d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

14. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
15. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
16. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.
17. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.

18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
20. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.
21. El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
22. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.
23. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.
24. Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.
25. Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.
26. Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.
27. Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 22 días del mes de noviembre de 2023.

ROCIO YAMILETH AUX LUNA

Vo. Bo. Richard Alexander López Carlosama
Proyectó: Dinary Martínez

Estampilla: 990100000007992110

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en el siguiente correo: contratacionpspcbi@sena.edu.co

Certificación No. 0546

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ENCARGADA DEL CENTRO AGROTURÍSTICO REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JULIAN RICARDO NAVARRO REYES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.492.465 de Ibague, 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:

Número y Fecha del Contrato: No. CO1.PCCNTR.1878881 de 30 de septiembre de 2020

Objeto: Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualizacion en el área de ventas y mercadeo en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander.

Plazo: Dos (2) meses, doce (12) dias

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de octubre de 2020

Fecha de terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2020

Término de ejecución: Dos (2) meses, doce (12) dias

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales Se fijó como valor total para el contrato la suma de Nueve millones noventa y seis mil trescientos sesenta pesos m/cte ($9.096.360,00).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.
- Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
- Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
- Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
- Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.

- Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.
- Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
- Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
- Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.
- Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.
- Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.
- Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
- Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.
- Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
- Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
- Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.
- Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
- Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
- Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad 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.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes

previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

- Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.
- Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.
- Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.
- Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.
- Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.
- Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.
- Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.

- El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y el aplicativo SECOP II, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2020.

NELLY QUIROGA SARMIENTO
Subdirectora (E) Centro Agroturístico
Regional Santander
Servicio Nacional de Aprendizaje

Proyecto: Luz Dary Portilla P.
Apoyo Administrativo

Certificación No.

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

HACE CONSTAR

Que el señor JULIAN RICARDO NAVARRO REYES identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.492.465 de Ibague , 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:	001759 del 04 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica de logística y transporte para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial..
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 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 trescientos cincuenta mil pesos m/cte. ($35.350.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual..

5. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA) .
6. 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, en el transcurso de la vigencia.
7. Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación).
8. Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato..
9. Y las demás inherentes a la ejecución del contrato..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 26 de Septiembre de 2019.

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
Subdirectora (E) Centro de
Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

CECAR
Corporación Universitaria del Caribe
División de Educacion Abierta y a Distancia

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CARIBE EXTENSION VILLAVICENCIO

C E R T I F I C A

Que el señor **JULIAN RICARDO NAVARRO REYES** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.492.465, presto sus servicios profesionales como **DOCENTE VIRTUAL** en la modalidad de educación abierta y a distancia en las asignaturas de **PROYECTOS DE GESTIÓN y GESTION DE LA PRODUCCIÓN**, durante el periodo académico comprendido entre el 05 de Febrero de 2018 al 07 de Diciembre de 2018, cumpliendo con responsabilidad las labores asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los siete (7) días del mes de octubre de 2019.

OMAR GUALTEROS VILLARREAL
DIRECTOR

Certificación No.

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

HACE CONSTAR

Que el señor JULIAN RICARDO NAVARRO REYES identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.492.465 de Ibague , 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:	002247 del 22 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal para impartir formacion profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnologica de logistica y trasnporte para el cumplimiento de las metas del centro de servicios y gestion empresarial.
Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
Prorroga:	veinticinco (25) días
Adición:	dos millones novecientos setenta y siete mil ciento cincuenta y nueve pesos m/cte ($2.977.159).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones novecientos dieciseis mil setecientos setenta y cuatro pesos m/cte. ($36.916.774), 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. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores.. 2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación.. 3. Planear el proceso formativo y las actividades de

ISO 9001
Certificado No SC-CER33968
IQNet
Certificado No CO-SC-CER33

Scanned with CamScanner

enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..

4. Ingresar 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 de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación..

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 a 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..

7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica..

8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el 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..

9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica..

10. 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.

11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio..

12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Scanned with CamScanner

mínima mensual de 160 horas de formación..
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual..
14. 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

Scanned with CamScanner

POLITECNICO CENTRAL
Innovación y Competitividad

Educación para el trabajo y desarrollo humano

POLITÉCNICO CENTRAL

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÒN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO"

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **JULIAN RICARDO NAVARRO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.110.492.465, prestó sus servicios profesionales en el **POLITÉCNICO CENTRAL**, Instituto de Educación No Formal, durante los periodos comprendidos entre Febrero cuatro (4) hasta junio quince (15) de dos mil quince (2015) y agosto cuatro (4) a diciembre quince (15) de dos mil quince (2015). Como asesor(a), docente o tutor(a), por horas minuto, presenciales y virtuales, en el programa **Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar de Preescolar y Auxiliar Contable**; mediante contrato civil de PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES (sin subordinación, dependencia ni relación laboral).

Se expide a solicitud verbal del (la) interesado(a) a los trece (13) días del mes Enero de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

POLITECNICO CENTRAL
RECTOR

HECTOR MANUEL ROJAS T.
Jefe Administrativo
Tel. 2761605 - 3117761363
Carrera 4bis No.35-50 Barrio Cádiz
Email: politecnicocentral@hotmail.com

Copia: Archivo

.M./B

ANTIOQUIA

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

HACE CONSTAR

Que el señor JULIAN RICARDO NAVARRO REYES identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.492.465 de Ibague , 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:	003872 del 17 de Marzo de 2017.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica de logística y transporte para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo:	nueve (9) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	21 de Marzo de 2017.
Término de ejecución:	ocho (8) meses y veintinueve (29) días, hasta el 19 de Diciembre de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y un millones doscientos dieciseis mil ochocientos quince pesos m/cte. ($31.216.815), 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 un millones ciento un mil ciento noventa y siete pesos m/cte ($31.101.197).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores.. 2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de

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

los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación..
3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..
4. Ingresar 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 de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación..
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 a 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..
7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica..
8.) Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el 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..
9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica..
10. 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..
11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio..
12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación..

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

13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual..
14. 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.

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

TR MANTENIMIENTOS S.A.S.
NIT. 900.331.277-8

CERTIFICACIÓN

Con la presente hacemos constar que el señor JULIAN RICARDO NAVARRO REYES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.492.465 de Ibagué, laboro para la empresa TR MANTENIMIENTOS S.A.S. en un tiempo comprendido entre Marzo 01 de 2016 hasta Marzo 03 de 2017, desempeñando el cargo de INGENIERO INDUSTRIAL - JEFE DE LOGISTICA.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el día 04 del mes de Septiembre de 2017.



CARRERA 48 SUR 91-67 SECTOR APARCO – VIA PICALEÑA
2692600 – 310 244 7662
IBAGUÉ

Bogotá, D.C., Agosto 12 de 2016

CERTIFICACION

Con la presente hacemos constar que el Señor **JULIAN RICARDO NAVARRO REYES** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.492.465, trabajó para la Compañía **CEMEX TRANSPORTES DE COLOMBIA S. A.**, de abril 1 de 2014 hasta marzo 1 de 2016. El último cargo fue el de **AUXILIAR LOGISTICO,** con un salario básico mensual de $2.694.902.

Cualquier información adicional favor comunicarse al teléfono 6039504 en la ciudad de Bogotá.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 12 días del mes de agosto de 2016.

Cordialmente,

DAVID RODRIGO GONZALEZ SUAREZ
Representante Legal Para Asuntos laborales

ALFONSO TRUJILLO ORTIZ
C.C. 5.800.803 IBAGUE
ibagué motors
IMPORTADORES DE REPUESTOS AUTOMOTORES

CERTIFICA

Que el señor **JULIAN RICARDO NAVARRO REYES** identificado con Cedula de Ciudadanía No 1.110.492.465, laboró en la compañía durante el periodo de Junio 09 de 2008 a Junio 09 de 2009 desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ALMACEN Y BODEGA.**

Este certificado se expide en la ciudad de Ibagué a los 02 días del mes de Julio de 2009 a solicitud del interesado.

Cordialmente

ALFONSO TRUJILLO ORTIZ
Representante legal
CC. 5.800.803 de Ibagué

ALFONSO TRUJILLO ORTIZ
C.C. 5.800.803 IBAGUE
ibagué motors
IMPORTADORES DE REPUESTOS AUTOMOTORES

CERTIFICA

Que el señor **JULIAN RICARDO NAVARRO REYES** identificado con Cedula de Ciudadanía No 1.110.492.465, laboró en la compañía durante el periodo de Junio 10 de 2009 a Junio 14 de 2013 desempeñando el cargo de **SUPERVISOR LOGISTICO.**

Este certificado se expide en la ciudad de Ibagué a los 28 días del mes de Junio de 2013 a solicitud del interesado.

Cordialmente

ALFONSO TRUJILLO ORTIZ
Representante legal
CC. 5.800.803 de Ibagué