



La República de Colombia
Departamento de Sucre
y en su nombre

La Institución Educativa Técnico Agropecuario GUILLERMO PATRÓN

Las Llanadas de Corozal - Sucre

Aprobada por Resolución No. 3608 del 27 de octubre de 1999.
Decreto de Integración No. 0591 de octubre 30 de 2002
emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Confiere a:

Eliécer Guillermo Sierra Serrano

C. E. No. 941026-18186 de Sineceto

El Título de

Bachiller Agropecuario

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación
Media, según el plan de estudio contemplado en el Proyecto
Educativo Institucional.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
SUCRE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
SUCRE

RECTOR

SECRETARIA

Rector

Secretaria

Anotado al Folio No. 377 del Libro de Registro No. 02

Dado en las Llanadas, a los 2 días del mes de Dic. de 2011

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y es su nombre

LA UNIVERSIDAD DE SUCRE

CONFIERE EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN LENGUAS EXTRANJERAS

A

Diego Guillermo Sierra Serrano

C.C. No. 1.100.691.463 expedida en Sampués (Sucre)

EN ATENCIÓN A QUE CURSÓ Y APROBÓ LOS ESTUDIOS EXIGIDOS
POR LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS Y EN PRUEBA DE
ELLO SE ENTREGA EL PRESENTE DIPLOMA

En Sincelajo, a los 12 días del mes de abril de 2019


RECTOR


SECRETARIO(A)


SECRETARIO(A) GENERAL

Registrado al Folio No. 66 del Libro de Diplomas No. 8

03677



Universidad de Sucre

La Universidad de Sucre
(Ordenanza 01 de 1977, Resol. MEN 1064 de 1995)

Certifica que:

ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO
C.C. 1.100.691.463

**Aprobó satisfactoriamente los requisitos del Diplomado en
ENSEÑANZA DEL INGLES**

*Realizado en modalidad presencial en fechas comprendidas entre el 14/09/2018
10/11/2018, con una intensidad horaria de 120 horas.*

El Contenido del Diplomado comprendió:

- *Introduction to Research Proposal.*
- *Last Trends in English Language Teaching.*
- *Teaching Language Skills.*
- *Material Design.*
- *Teaching Vocabulary and Grammar.*
- *Classroom Management.*
- *Assessment.*

*Para constancia se firma en Sincelejo a los veintiún (21) días del mes de diciembre
2018.*

Jefe de Departamento de Lenguas
Extranjeras

Decano Facultad de Educación
Ciencias





Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1100691463

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los dieciocho (18) días del mes de Agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1655336 - 18/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

ROSA INES BAEZ OVIEDO
Subdirectora (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 912200240201056232CC1100691463C.



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional
Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO
C.C 1.100.691.463

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

ESCUELA DE NUEVOS LIDERAZGOS EN CULTURA DEMOCRÁTICA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 28 de Junio y el 1 de Agosto de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C, el 11 de Agosto de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA CEBENA USECHE
Jefe de la Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública



Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <https://www.esap.edu.co/y/digital/codigo>.

Código: e1588e1-40e1-4410-9412-705486373296

Actuar



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO
C.C 1.100.691.463

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DOCENTES GARANTES DE LA DEMOCRACIA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 24 de Octubre y el 24 de Noviembre de 2023
Con una intensidad de 120 horas, Se expide en BOGOTÁ, el 24 de Diciembre de 2023

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA

Director Técnico de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública.ESAP



CANDIDATE REPORT - INTEGRATED EXAM

Candidate name: ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO
 Organization: TWEETALIG
 Verification No. GEP20240983596
 Test date: 2024-10-17
 Tested skills: 5
 Exam taken: INTEGRATED



Results: B2

	Results	Scale
Language use	79%	Level B2
Listening	74%	Level B2
Reading	85%	Level C1
Speaking	85%	Level C1
Writing	70%	Level B2

Criteria & Rating Scale

PRE A1	A1	A2	B1	B2	C1
1% - 14%	15% - 34%	35% - 49%	50% - 64%	65% - 84%	85% - 100%

Harold Bratovich
Director Global Language Training

Testing Centre



QR Verification



REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE



DIPLOME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE

DEL F B2

Niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues

Le directeur du Centre international d'études pédagogiques atteste que :

ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO

né le 26/01/1994 à SINCELEJO (COLOMBIE)

de nationalité COLOMBIENNE

*a satisfait aux épreuves du diplôme d'études en langue française niveau B2,
et devient titulaire de plein droit de ce diplôme.*

Fait à Sevres, le 08/01/2018

Le directeur du Centre international d'études pédagogiques

n° de candidat : 057005-003045

RELEVÉ DE RÉSULTATS

Nom et prénom : SIERRA SERRANO ELIECER GUILLERMO

Nationalité : COLOMBIENNE

Date et lieu de naissance : 26/01/1994 SINCELEJO (COLOMBIE)

N° de candidat : 057005-003045

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 juillet 2005, le titulaire de ce diplôme a subi avec succès les épreuves constitutives du diplôme d'études en langue française niveau B2, avec les résultats suivants :

session : 2017-11-T centre d'examen : Carragena (COLOMBIE)

ÉCRIT	Production	note : 10,00 / 25	
	Compréhension	note : 11,50 / 25	
ORAL	Production	note : 23,50 / 25	
	Compréhension	note : 13,00 / 25	
		NOTE FINALE : 58,00 / 100	

Le DELF niveau B2 est délivré à tout candidat ayant obtenu une moyenne minimale de 50 points à l'ensemble des épreuves, avec un minimum de 5 sur 25 dans chaque épreuve.

Le DELF et le DALF comportent sept niveaux. Les compétences évaluées pour chaque niveau correspondent à celles décrites par le Cadre européen commun de référence pour les langues.

- DELF A1 1, A1 et A2 : utilisateur élémentaire
- DELF B1 et B2 : utilisateur indépendant
- DALF C1 et C2 : utilisateur expérimenté

n° de diplôme : 057005-201711T-3704024

SUCRE



Windsor Royal School

Aprobado por el M.E.N Resolución Oficial No. 1405 de 2013 emanada por S.E.M.



INSTITUCIÓN DE CARÁCTER PRIVADO, CON RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA, MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº 1405 DE 2013 EMANADA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE MONTERÍA.

GRUPO EDUCATE LTDA
NIT. 900.187.322-4
DANE 323001008467

CERTIFICADO Nº 00283

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que: **ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO**, identificado con cedula de ciudadanía 1.100.691.463 de Sampués, laboró en nuestra institución como Docente del Área de Inglés (Arts, Drama y Business) de Básica Preescolar, Primaria y Secundaria mediante contrato a término fijo desde:

- ✓ El veintitrés (23) de enero de 2020 hasta el veinte (20) de noviembre de 2020.

Durante su permanencia demostró ser una persona responsable y cumplidora de sus tareas.

Dado en Montería a los veintinueve (29) días del mes de enero del año 2021 a solicitud del interesado.

Cordialmente,


NATALIA PÉREZ LOPEZ
COORD. DE TALENTO HUMANO
Montería



Montería 05 de mayo de 2022

A quien Interese

Yo, en calidad de representante legal, doy fe que el licenciado **Eliecer Guillermo Sierra Serrano** cédula de ciudadanía **N° 1.100. 691.463** de Sampues, labora desde el mes de junio de 2019 hasta el 05 de mayo de 2022 en el programa de inglés y francés, con un contrato de prestación de servicio por horas. De lunes a viernes

Este documento se firma a los Cinco (5) días del mes de mayo de 2022.

Cordialmente

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniel Restrepo Méndez", written over a horizontal line.

Daniel Restrepo Méndez

Cc. 98.763.744

Representante legal

English House Language Center

Carrera 13 # 62b - 40, Montería, Córdoba, CO

Contacto: 3134750583 / +57 (4) 7818257

Email: info@languagecenter.co

NIT: 1.067.939.415

F012 Formato Cartas

Bogotá D.C, 14 de septiembre de 2022

Para: Eliecer Sierra

Asunto: **Certificación – Contrato Prestación de servicios.**

El Departamento de Talento Humano de la ACADEMIA DE LENGUAS VERSAILLES, con fundamento en el artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo de Trabajo,

CERTIFICA QUE:

ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO identificado con cedula de ciudadanía No.1100691463 , laboró en nuestra Academia mediante contrato por prestación de servicios, **desde el ocho (08) de abril del año dos mil veintidós (2022), hasta el ocho (08) de octubre de dos mil veintidós (2022)**. Desempeñando el cargo de DOCENTE DE LENGUAS, devengando una asignación salarial promedio de (ochocientos y dos mil) \$852.000 mensuales M/CTE.

Se expide a solicitud del trabajador, el catorce (14) de septiembre de dos mil veinte (2022).

Atentamente,



Jose Luis Pérez
Director General
(57) 314 320 6261
<https://www.academia-versailles.com>

DE MAR AMAR HOSTAL

NIT: 6 4 5 8 1 7 3 6 -7



CERTIFICA QUE

PRIMERO: El señor **ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1.100.691.463** expedida en Sampues - Sucre, laboro para el hostel MarAmar bajo contrato termino fijo menor a un año desde el 7 de junio de 2022 hasta 15 de septiembre de 2022, desempeñándose como, **RECEPCIONISTA TRILINGÜE** en el municipio de Coveñas, Sucre, sector La Marta.

SEGUNDO: Desempeñando las siguientes responsabilidades: Manejo de caja y facturación, Manejo de las reservas (sistema, correos, mensajes, llamadas, páginas web y booking...) Enviar reportes diarios (venta, cierre de caja), Vender los diferentes servicios del hostel: Eventos, servicio de bar /comida, actividades; Acojo del huésped: check in, check out. Atender a todos sus solicitudes y necesidades; Manejo de sus quejas y demás funciones inherentes al cargo.

TERCERO: Demostró durante este tiempo ser una persona competente y comprometida brindando información clara, precisa y oportuna.

A petición del interesado se expide la presente a los 15 días del mes de septiembre de 2022, Coveñas, Sucre

Atentamente,

Ana Beatriz Diaz Arcia
C.C. 1.103.116.198
Administración Hostel MarAmar
Cel.3003184116



EL DEPARTAMENTO DE LENGUAS

Hace constar:

Que el egresado **Eliécer Guillermo Sierra Serrano** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.100.691.463** de **Sampués**, realizó su Práctica Docente durante un año distribuida de la siguiente forma:

La **Práctica Docente I** en la **Institución Educativa Policarpa Salavarrieta** ubicada en el municipio de **Sincelejo**, orientando clases de inglés en el curso **8°**, perteneciente al nivel de **Educación Básica Secundaria** durante el semestre académico **2018-01** y la **Práctica Docente II** en la **Colegio Gimnasio Nuevo Decroly** ubicada en el municipio de Sincelejo, dictando clases de francés en los cursos **8° y 9°**, pertenecientes al nivel de **Educación Básica Secundaria** durante el semestre académico **2018-02**. Cada práctica tuvo una duración de **144 horas** donde el practicante desarrolló actividades de docencia directa, de proyección social y académicas complementarias.

Para su constancia firman:

Por la **Coordinación de la Práctica Docente** del programa Licenciatura en Lenguas Extranjeras

HELMUTH TORRES HERNÁNDEZ
Coordinador de Práctica Docente
Lic. Lenguas Extranjeras

EMILY GARCÉS NAVARRO
Coordinadora de Práctica Docente
Lic. Lenguas Extranjeras

Por la jefatura del **Departamento de Lenguas**,

CLAUDIA ARRUBLA HOYOS
Jefe Departamento de Lenguas

Se expide la presente constancia a los **16 días del mes de septiembre de 2022**

La autenticidad de este documento se puede verificar a través del correo electrónico practicadocente.lenguas@unisucre.edu.co, bajo el numero **2022-01/038**





Certificación No. CAE-0558-2022



MINISTERIO DEL TRABAJO

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1100691463, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) Contratos(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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3852402 del 21 de septiembre de 2022.

Objeto: "Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGUISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar."

Plazo de ejecución: "Dos (2) meses veintiséis (26) días"

Fecha de Inicio de Ejecución: veintiuno (21) de septiembre de 2022

Fecha de terminación de contrato: Dieciséis (16) de diciembre de 2022.

Término de Ejecución: Dos (2) meses veintiséis (26) días

Valor del Contrato: "Once Millones Doscientos Cuarenta Mil Doscientos Pesos M/cte. (\$11.240.200)."

Obligaciones Específicas:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.

Dirección General/Regional Cesar/Centro Agroempresarial
CRA 40 KM 1 VIA A BUCARAMANGA, AGUACHICA, - PBX (57 1) 565-



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No. 01-0000001-1

Certificado No. 01-0000001-1

6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. 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.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

Dirección General/Regional Cesar/Centro Agroempresarial
CRA 40 KM 1 VIA A BUCARAMANGA, AGUACHICA. - PBX (57 1) 5654



Certificación No. CAE-0558-2022



MINISTERIO DEL TRABAJO

25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los 16 días del mes de diciembre de 2022.

La información suministrada puede ser verificada a través del siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2627318&isfromPublicArea=True&isModal=False>

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector Centro Agroempresarial Aguachica

Proyectó: Ibe Pérez
Apoyo Subdirección

Dirección General/Regional Cesar/Centro Agroempresarial
CRA 40 KM 1 VIA A BUCARAMANGA, AGUACHICA. - PBX (57 1) 5654

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.100.691.463 de Sampues, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) Contratos(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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4480198 del 28 de enero de 2023.

Objeto: "Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGUISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar."

Plazo de ejecución: "Diez (10) meses y catorce (14) días"

Fecha de Inicio de Ejecución: "Primero (01) de febrero de 2023."

Fecha de terminación de contrato: "Treinta y uno (31) de agosto de 2023."

Término de Ejecución: "Siete (07) meses"

Valor a Ejecutado del Contrato: "Veintiocho millones doscientos setenta mil doscientos pesos m/cte. (\$ 28.270.200)"

Cesión: "A la fecha del 01 de septiembre del 2023 el contrato es cedido a MARIA ANYELA AMELL WILCHES."

Obligaciones Especificas del contrato:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los

tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.

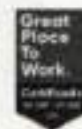
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. 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.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.

~~18.~~ Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone

Dirección General/Regional Cesar/Centro Agroempresarial
CRA 40 KM 1 VIA BUCARAMANGA, AGUACHICA-CESAR-PBX (57 1) 5654701



www.sena.edu.co



como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.

19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

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 11 días del septiembre de 2023.

La información suministrada puede ser verificada a través del siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3813104&isFromPublicArea=True&isModal=False>



YALEINIS MONTERO TRIANA

Subdirectora (E) Centro Agroempresarial Aguachica

Proyectó: Marlovy Carvajalino Sanchez
Apoyo Asistencial subdirección de centro
Revisó: Jasson David Parada Rojas.
Profesional G02-Gestión contractual.



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO

C.C 1.100.691.463

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de febrero 2025

Aura Isabel Mora

Código: 765882638000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.