Certificación No. 101050-0133

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la Señora **BERTHA CECILIA GUTIERREZ QUEVEDO,** identificada con cédula de ciudadanía No 39.639.737, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5952517 del 15 de febrero de 2024**
Objeto:	Prestar servicios profesionales como facilitador de la Tecno Academia en el Centro Agroindustrial del Meta, para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 Meses 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Nueve Millones Ochocientos Setenta y Nueve Mil Novecientos Setenta y Setenta y Un Pesos M/CTE ($49.879.971)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
- Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.
- Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la TecnoAcademia.
- Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.

- Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.
- Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.
- Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.
- Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.
- Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.
- Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.
- Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.
- Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

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 07 días del mes de febrero de 2025

ELIANA CONSTANZA TELLO ZAMBRANO
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SAN FRANCISCO DE YAPÚ, APROBADA MEDIANTE RESOLUCION N° 02202 DE 27 DE OCTUBRE DE 2017 Y CON CODIGO DANE N° 297001000490 – NIT 900369751-2.

CERTIFICA:

Que **BERTHA CECILIA GUITIERREZ QUEVEDO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° **39.639.737** expedida en Bogotá, labora actualmente en la Institución Educativa de Yapú, cumpliendo con sus funciones asignadas por la institución de acuerdo al acta de vinculación y objeto de contrato expedido por la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES PAMIJABOVA DEL RIO CUDUYARI PARA UN GOBIERNO PROPIO-UDIC**, como docente licenciada de **BIOLOGIA Y QUIMICA** en la Institución Educativa Departamental de Yapú.

El(a) docente en mención presenta un buen comportamiento y cumple a cabalidad las actividades escolares y extraescolares en beneficio de la comunidad educativa en especial la población estudiantil.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a), para fines pertinentes.

Dado en San Francisco de Yapú, a los 24 días del mes de noviembre de 2023.

ADELMO JARAMILLO G.
Rector

LA ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES PAMIJABOVA DEL RIO CUDUYARI PARA UN GOBIERNO PROPIO-UDIC
Resolución 0097 de julio 28 de 2014 Ministerio del interior y Justicia,
Dirección de etnias.
NIT: 900793063-0

CERTIFICA:

Que, **BERTHA CECILIA GUTIERREZ QUEVEDO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 36.639.737 de Bogotá, laboró con la ASOCIACION UDIC, en calidad de **LICENCIADO DE BIOLOGIA en el CENTRO EDUCATIVO DE YAPU SEDE CENTRAL**, en cumplimiento de su contrato de prestación de servicios N°**0026** de 21 de febrero de 2022. Cumpliendo el horario laboral estipulado por la IED, de 6:00 am a 1:00 Pm- de lunes a viernes y los sábados como jornada de recuperación.

Fecha de inicio: 21 de febrero de 2022.
Fecha de terminación: 20 de diciembre de 2022.
Salario mensual: $ 2´290.026

Labores realizadas dentro de su competencia,

1-Conocer a los estudiantes y establecer el diagnóstico de sus necesidades.

2. Participar activamente en la formulación ajustes y/o implementación del proyecto educativo comunitario (PEC).

3. Realizar jornadas complementarias (culturales y comunitarias) en las cuales se integre los conocimientos adquiridos por los estudiantes, en las diferentes áreas del conocimiento o conocimientos tradicionales.

4. Participar en la formulación del cronograma de actividades mensual o anual de la institución educativa, teniendo en cuenta calendarios ecológicos y usos y costumbres de las comunidades.

5. Realizar actividades académicas diarias con los estudiantes de acuerdo al plan de estudios establecido por la Institución Educativa. Anexar el plan de estudios, SIEE, listado de asistencia mensual según SIMAT

6. Elaborar planes de aula semanal, de acuerdo con la carga académica asignada. Para los casos de los docentes que dicten en grado once, anexar las actividades de pruebas saber realizadas con los estudiantes (enviar resultados obtenidos mes a mes, hasta la presentación de las pruebas)

7. Buscar y preparar material didáctico para los estudiantes, aprovechar todos los lenguajes. Elegir los materiales que se emplearán, el momento de hacerlo y la forma de utilización, cuidando de los aspectos organizativos de las clases (evitar un uso descontextualizado de los materiales didácticos). Estructurar los materiales de acuerdo con los conocimientos previos de los estudiantes (si es necesario establecer niveles).

8. Desarrollar estrategias de permanencia con el propósito de evitar la deserción escolar. Reportar las acciones realizadas.

9. Diseña e implementar estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes (altos y bajos desempeños, jornadas de refuerzo).

10. Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras).

11. Desarrollar proyectos pedagógicos, de aula o productivos de acuerdo a las necesidades de aprendizaje evidenciadas en los estudiantes (enviar avances).

12. Participar activamente en el desarrollo de proyectos transversales.

La presente certificación se expide en la ciudad de Mitú-Vaupés, el 20 de diciembre de 2022,

GAUDENCIO MARTINEZ GUTIERREZ
REPRESENTANTE LEGAL ASOUDIC

Proyectó: Luisa García Vélez– Dinamizador Administrativo. Financiero
Revisó: Leonel Ricardo Martínez Lezama – Coordinador Administrativo financiero
Aprobó: Gaudencio Martínez – R/L ASO-UDIC

LICEO MANUEL ELKIN PATARROYO

Aprobación No 3877 de 20 de septiembre de 2.007
Kra 81ª Nº 82ª- 18 sur B. Getsemani . loc. Bosa TEL: 4492956
EMAIL: elviristo@yahoo.com NIT: 4097473-1
NIT : 4097473-1
DANE: 31100197653 - 311001097658

EL LICEO MANUEL ELKIN PATARROYO, hace constar por medio de la presente que:

El (la) señor(a) **BERTHA CECILIA GUTIÉRREZ QUEVEDO** identificado(a) con C.C. 39639737 de Bogotá, laboró en esta institución como DOCENTE, orientó el área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental en los grados quinto, sexto y séptimo desde el 01/02/2020 hasta el 30/11/2020 con horario de 6:00am a 2:00pm, durante el tiempo en la institución demostró responsabilidad, honestidad y amor por su vocación y el trabajo.

La institución se encuentra a PAZ Y SALVO con el(la) docente por todo concepto.

Se expide a solicitud del(a) interesado(a) a los 15 días del mes de enero del año 2.021.

Atentamente,

ELVIRA AMINTA MORENO GUEVARA
DIRECTORA
C. C. No. 20.851.501

Cel: 3165581585

"Ciencia, educación y patriotismo, unidas para una Colombia mejor"

Colegio Liceo Cultural López Osorio S.A.S.
NIT. 900894151-4
Preescolar - Primaria - Bachillerato Comercial Mixto
Resolución No. 2049 Secretaria de Educación del Distrito Capital / Junio 16 del 2000
Resolución No. 1003 Secretaria de Educación del Distrito de 2006

Bogotá, diciembre de 2019

EL SUSCRITO RECTOR DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION

Nit 80267842-2

H A C E C O N S T A R

Que BERTHA CECILIA GUTIERREZ QUEVEDO identificado con C .C. 39.639.737 laboró en esta institución, a partir del 1 de febrero de 2018 hasta el 30 de noviembre del año 2019 como docente en educación básica secundaria en un horario de 6:15 a 2:00 P.M

Dicho docente se desempeñó con eficiencia, responsabilidad compromiso y sentido de pertenencia. Su relación con estudiantes, padres de familia y compañeros de trabajo fue buena.

Firmado en Bogotá a los 11 días del mes de diciembre del año en curso

COLEGIO LICEO CULTURAL LÓPEZ OSORIO S.A.S. RECTORIA

Cordialmente,

OMAR LOPEZ VILLAMARIN
RECTOR

Tel : 4838020

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION.

HACE CONSTAR QUE:

El (la) docente **GUTIERREZ QUEVEDO BERTHA CECILIA**, Identificado (a) con la cedula de ciudadanía número 39.639.737 de Bogotá, laboro en la institución desde el día 1º de Febrero del año 2017, hasta el día 30 de Noviembre del año 2017, con contratos fijos a Diez (10) meses (1º de Febrero a 30 de Noviembre).

Desempeñándose como Docente en el área de CIENCIAS NATURALES (Biologia-Quimica-Fisica, En Educación Básica Secundaria.

La presente se expide en Bogotá D.C., ,a solicitud del interesado (a) a los Trece (13) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Cordialmente.

RICHARD MARTINEZ SANDOVAL
Director Administrativo

LICEO CULTURAL LUIS ENRIQUE OSORIO S.A.S
"La Educación es la virtud del hombre que engrandece la vida"
PREESCOLAR RES.3841 - 29/NOV/02 - PRIMARIA - BACHILLERATO COMERCIAL J.U. - MIXTO
RECONOCIMIENTO OFICIAL RESOLUCIÓN N° 7452 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 1998
CÓDIGO DANE N° 311001000921
FUNDADO EN 1985

EL SUSCRITO RECTOR HABILITADO POR LA SECRETARIA DE

EDUCACION DISTRITAL

SE PERMITE HACER CONSTAR:

Que la LIC. **BERTHA CECILIA GUTIERREZ QUEVEDO** identificada con la C.C. Nº 36.639.737 de Bogotá, se encontró vinculada en nuestra institución desempeñando el cargo de Orientadora de Básica Secundaria, en el área de Biologia, desde el 01 de febrero de 2007 al 2013, del 1 de octubre de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2014 y del 1 de febrero de 2015 hasta el 30 de noviembre del 2016, con un contrato termino fijo año escolar de diez meses anual.

En constancia se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C. a los (20) días del mes de diciembre de 2017

Atentamente,

LIC. EDGAR TORRES RAMIREZ
Rector

Localidad 7a Bosa, Calle 67 Sur N° 87P -16 - Teléfonos: 783 75 37 - Telefax: 783 57 13
E - mail: liceoleo1@gmail.com - Plataforma Académica www.schoolpack.com.co
web www.liceoleo.com