



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832



www.udes.edu.co

TAH-237-CUC

San José de Cúcuta, 7 de junio de 2024

**LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
DE LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER
804.001.890-1**

En cumplimiento de la ley 1636 de 2013, artículo 10; Reglamentado por el decreto 2852 de 2013, artículo 46 se permite certificar:

Que, el profesor (a) **GERENA DUARTE MARIA FERNANDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1090457147, estuvo vinculado (a) a nuestra institución mediante contrato de trabajo por obra o labor, desde el 13 de febrero de 2024 hasta el 5 de junio de 2024, desempeñándose como Profesor MEDIO TIEMPO, y su último salario devengado fue de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$1743000)**.

NAYIVE CECILIA MELO PABÓN

Transcriptor: Raúl Granados Gómez

jPiensa Global!

Avenida 4 #10N - 61 Urbanización El Bosque. Teléfono PBX: 607 5748717 Celular: 316 8758691
Cúcuta - Colombia

Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional / Artículo 4, Resolución 12220 de 2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

5-1.ARAUCA-23

ALCALA ARQUITECTURA & COMUNICACIONES S.A.S SIGLA ALCALA S.A.S.

Sociedad constituida conforme a las leyes de Colombia y domiciliada en la ciudad de Bogotá, con número de NIT 830.049.328-3 representada por **NOHORA ESPERANZA PICO BERDUGO**, mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.167.167 expedida en la ciudad de Bogotá quien obra en su calidad de Gerente General y Representante Legal de la misma, tal como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, y que se encuentra debidamente facultado para celebrar el presente contrato, y quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, y el Ing. **MARIA FERNANDA GERENA DUARTE** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.090.457.147 de Cúcuta (N.Santander) mayor de edad, domiciliado y residente en la Calle 7n # 2e- 103, Ceiba 2. de la ciudad de Cúcuta (N.Santander) actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente documento se denominará el **PROFESIONAL**, acuerdan celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las normas que regulan la materia y especialmente por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto**—El PROFESIONAL en su calidad de Ingeniero Coordinador para CONVENIO CONTRACTUAL – CONTRATO NO. 274 DE 2022, se obliga para con el CONTRATANTE a ejecutar los trabajos relacionados al cargo propuesto respecto con las Obras cuyo objeto es “Adquisición e instalación del cableado estructurado para las sedes de la Rama Judicial (Redes LAN)” de la ciudad de Arauca e Incluye Todas las actividades propias del servicio contratado el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas adicionales del presente documento. **SEGUNDA. Plazo.**—El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 30 de abril del año 2023 y contados desde la firma de este documento el cual se rige desde el veinte-ocho (28) días del mes de Febrero al Treinta (30) de Abril del año 2023, el cual podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito. **TERCERA. Valor y forma de pago.**—El valor de este contrato es la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.200.000.00) moneda corriente Mensual**, el cual será cancelado dividido en dos (2) cuotas Quincenales. Incluye transporte para su desplazamiento, previa la presentación de la cuenta de cobro, copia del R.U.T. y soporte de la Planilla de pago de seguridad social y que se entiende que el PROFESIONAL presentara al CONTRATANTE. **CUARTA. Obligaciones del contratante.**—El CONTRATANTE se obliga a facilitar el acceso a la información y suministro de material que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **QUINTA. Obligaciones del Profesional.**—EL PROFESIONAL se obliga a cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas de este contrato y las funciones específicas entre ellas están:

1. Desarrollar las actividades de Ingeniero coordinador y/o técnico coordinador con estrictos principios de moralidad, ética y reserva dentro de los lineamientos

establecidos por la Ley. 2. Ser el canal de comunicación entre Interventoría y **ALCALA S.A.S.** (con el fin de tener primera mano las observaciones del cliente final C.S.J. Palacio de Justicia). 3. Ser el vocero de comunicación entre **ALCALA S.A.S.** y el contratista Instalador. 4. Ser el apoyo técnico de los coordinadores del proyecto. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta los coordinadores del proyecto por parte de **ALCALA S.A.S.** 6. Generar informe escrito y fotográfico de actividades y avances de obra. 7. Supervisar e informar las Anotaciones realizadas en bitácora. 8. Control y prevención de SST. (seguridad y Salud del trabajo) 9. E informar cualquier incidente o accidente presentado en obra. 10. Supervisar las buenas prácticas e instalación. 11. Velar por la señalización de las áreas intervenidas, antes, durante y después. 12. Revisar por mantener las áreas intervenidas organizadas y aseadas. 13. Mantener la buena comunicación y trato cordial entre todos los actores del proyecto. 14. Asistir a las reuniones programas virtuales o presenciales que requieran alguna de las partes. 15. Relacionar, apoyo y verificación del ingreso y salida de material de obra. 16. Apoyo al ingeniero coordinador y 17. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones propias e inherentes del perfil profesional al cargo respectivo. **SEXTA. Vigilancia del contrato.** —El CONTRATANTE supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el PROFESIONAL y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. **SÉPTIMA. Forma de terminación.** —El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por cualquiera de ellas. **OCTAVA. Independencia del Profesional.** —El PROFESIONAL actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral **NOVENA. Exclusión de la relación laboral.** —Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el CONTRATANTE en la ejecución del objeto del presente contrato y el PROFESIONAL. **DÉCIMO. Cesión del contrato.** —Queda prohibido al PROFESIONAL ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE. **DÉCIMO PRIMERA. Domicilio contractual.** —Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de BOGOTÁ D.C. y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: El Domicilio principal donde se encuentra la empresa **ALCALA S.A.S.** y con número de Teléfono: 2175175/5490613 y correo electrónico: alcalacom@gmail.com y por parte del PROFESIONAL con número de Teléfono: **3004007746** y correo electrónico: fernanda.gerena.d@gmail.com.

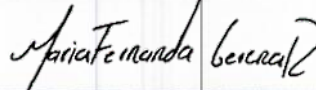
Firmado a los veinte ocho (28) días del mes de febrero del año dos mil veinte tres (2023).

EL CONTRATANTE:



NOHORA ESPERANZA PICO B.
c.c. 52.167.167 de Bogotá
Representante Legal

EL PROFESIONAL:



MARIA FERNANDA GERENA DUARTE
c.c. 1.090.457.147 de Cúcuta

San José de Cúcuta, Norte de Santander 20 de Febrero de 2023

EL DIRECTOR DE TECNOLOGIA DE REDES ELECTRONICAS

HACE CONSTAR

Que la Ingeniera **MARIA FERNANDA GERENA DUARTE**, identificada con la cedula de ciudadanía No 1090.457.147 de Cúcuta Norte de Santander, laboro en nuestra empresa bajo la modalidad de prestación de servicios desempeñando las siguientes actividades:

La Ingeniera **MARIA FERNANDA GERENA DUARTE** laboró bajo mi supervisión durante los periodos descritos en la tabla anexa, como ingeniero de soporte y coordinador en contratos de mantenimiento, instalación y soporte en redes de fibra óptica, coaxial, sistemas eléctricos regulados y no regulados para telecomunicaciones, en base al reglamento técnico de instalaciones eléctricas (RETIE), instalación y configuración de redes de datos, instalación de sistema de cableado estructurado, instalación de sistemas de televisión digital, en la ciudad de Cúcuta, su desempeño resultó muy satisfactorio tanto para el firmante como para la empresa que representó.

A lo siguiente, yo Feissan Alonso Gerena Mateus con número de tarjeta profesional TP-CN206 31899 certificando la experiencia laboral de la profesional Maria Fernanda Gerena Duarte en el área.

ACTIVIDAD	INICIO	FINALIZACIÓN
Ingeniero de diseño y montaje de sistemas de cableado estructurado	10/02/2016	10/05/2017
Ingeniero de soporte y supervisión de Mantenimiento	01/06/2017	31/10/2017
Ingeniero de soporte y supervisión de Mantenimiento	20/01/2018	20/07/2018
Ingeniero de diseño y montaje de sistemas de cableado estructurado	18/11/2018	18/02/2023



FEISSAN ALONSO GERENA
Ing. Electrónico Especialista en Teleinformática
TP. CN 206 31899
Gerente

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA Y LOS SERVICIOS, DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **GERENA DUARTE MARIA FERNANDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.090.457.147** de CÚCUTA, 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 de contrato: CO1.PCCNTR.3365777 del 24 de enero de 2022.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planificar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera en el área SOFTWARE, en sus diferentes niveles y modalidades.

Fecha de inicio de ejecución: 1 de febrero de 2022.

Termino de ejecución: 31 de mayo de 2022.

Obligaciones específicas:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina con forme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación complementaria y titulada. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la

Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Calle 2N Avenida 4 y 5, Ciudad San José de Cúcuta - PBX 57 607 5829990

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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. 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. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica. 15. Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente. 16. Realizar la promoción y divulgación de la oferta académica del centro de formación de acuerdo a las estrategias establecidas y previa aprobación por las coordinaciones académicas. 17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 18. 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. 19. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. 20. ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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 2022. 21. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 23. Participar en las acciones de SENNOVA en la línea de ciencia, tecnología e investigación conforme lo requiera el centro de formación. 24. Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor. 25. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y fecha de contrato: CO1.PCCNTR.2197144 del 2 de febrero de 2021.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS

Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Calle 2N Avenida 4 y 5, Ciudad San José de Cúcuta - PBX 57 607 5829990

DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE SEGÚN EL PERFIL TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES.

Fecha de inicio de ejecución: 4 de febrero de 2021.

Termino de ejecución: 18 de Diciembre de 2021.

Obligaciones específicas:

1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) 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. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) 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. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON

Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Calle 2N Avenida 4 y 5, Ciudad San José de Cúcuta - PBX 57 607 5829990

BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. 18) ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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 2020. 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el secop II el 19 de septiembre de 2023.



OLMAN GERARDO SUAREZ MORENO

Subdirector (E) del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander

Proyectó: Guillermo Andrés Anduquia Calderón
Cargo: Contratista



Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Calle 2N Avenida 4 y 5, Ciudad San José de Cúcuta - PBX 57 607 5829990



calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) 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. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. 18) ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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. 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y fecha de contrato: CO1.PCCNTR.1357787 del 12 de febrero de 2020.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente según el perfil TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES.

Fecha de inicio de ejecución: 12 de febrero de 2020.

Termino de ejecución: 10 de diciembre de 2020.

Obligaciones específicas: 1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios

Dirección Calle 2N 4-58 Barrio Pescadero – Cúcuta, - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2



reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) 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. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) 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. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. 18) ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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 2020. 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato: 791 del 20 de mayo de 2019

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes competencias técnicas en el área de TELECOMUNICACIONES E INFORMATICA, que será ejecutado en: DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DPTO y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de Centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.

Plazo: Siete (7) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de mayo de 2019

Fecha de Terminación del Contrato: 20 de diciembre del 2019.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera de acuerdo con los requerimientos que realice el SENA Regional Norte de Santander y en la oportunidad que se establezca. 2. orientar formación titulada y/o cursos complementarios en la especialidad contratada que le sean asignados por la Coordinación Académica del Centro CIES, en los diferentes Municipios del Departamento Norte de Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. 3. Impartir la totalidad de las horas académicas directas de formación Profesional previstas para el cumplimiento de las actividades como instructor contratista sin exceder lo estipulado en el plan de acción 2019. 4. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 5. Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices según asignación académica. De acuerdo a los lineamientos del plan de acción 2019 podrá ejecutar en el mes un máximo de 80 visitas (una por aprendiz). Los aprendices serán visitados por el instructor hasta tres veces durante el desarrollo de la productiva, así: visita inicial (obligatoria), visita intermedia (opcional), visita final (obligatoria). 6. Participar en las actividades que se requieran en el equipo de desarrollo curricular del área contratada. 7. Prestar los servicios con celeridad,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios

Dirección Calle 2N 4-58 Barrio Pescadero – Cúcuta, - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Verificar que la información consignada por los aprendices en el aplicativo Sofía Plus sea veraz. 10. Cumplir con la certificación vigente de la norma de competencias "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056", deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 1 de 2019. Solamente en el caso de instructores que se contraten en fechas posteriores a la última convocatoria de la norma para aplicar a la certificación, No estará obligado a aportar el certificado o evidencia de la inscripción. 11. Realizar oportunamente los reportes de información requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, relacionados a proyectos formativos, ruta de aprendizaje de la formación asignada, programación de eventos de aprendizaje, inasistencias del aprendiz, juicios evaluativos, novedades académicas y a los tiempos requeridos durante el mes. 12. Presentar mensualmente el reporte de tiempos académicos de Sofía Plus para el trámite de la cuenta de cobro. 13. Finalizado cada programa de formación titulada y/o curso complementario debe entregar portafolio del instructor conforme a la Guía para desarrollar los procesos formativos- GFPI-G-013, establecidos por la entidad en la plataforma compromiso. 14. Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CIES, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral). 15. Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. 16. El contratista deberá capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 17. Cumplir y participar en las actividades asignadas por el subdirector del Centro. 18. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el secop II, el 15 de septiembre de 2021.



EDUARDO RIVERA SIERRA

Subdirector del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander

Proyecto: Freddy Fernando Ramirez Corzo
Cargo: Contratista CIES 



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios

Dirección Calle 2N 4-58 Barrio Pescadero – Cúcuta, - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 4

BOGOTÁ, 20 de Enero de 2023

Manpower de Colombia Ltda
NIT: 890916883-8
Certifica

Que el (la) señor(a) MARIA FERNANDA GERENA DUARTE identificado(a) con número de documento 1090457147 laboró en modalidad de PAGOS DE MERCADO EN RAPPI desde el 1 de Octubre de 2018, hasta el día 16 de Noviembre de 2018, vinculado(a) mediante un contrato Obra o labor Colombia.

Se expide el presente certificado a solicitud del (la) interesado(a).

Atentamente,



Carolina Díaz C.
Gerente Talento Humano Staffing

Nota: Este certificado fue generado utilizando una firma electrónica, para comprobar su validez, puede contactarse con la línea: 018000944432

ManpowerGroup Colombia
Carrera 48 No 32B Sur 139, Oficina 906
Centro Comercial Viva Envigado (Torre de Oficinas)
www.manpowergroupcolombia.co



Barranquilla, 28 de septiembre de 2018

A QUIEN INTERESE

OPTIMACOM SAS certifica que el empleado MARIA FERNANDA GERENA DUARTE identificado con cc. 1.090.457.147 laboro en nuestra empresa bajo un contrato por obra o labor desde el día 26 de julio del año 2018 hasta el día 26 de septiembre de 2018, en el cargo Documentadora devengando un salario mensual de \$781.242 más un bono fijo no prestacional de \$ 130.546.

La presente certificación se emite a solicitud del interesado el día 28 de septiembre del año 2018.

Cordialmente;



OPTIMACOM
Nit. 900449678-6

Bryam Jose Acosta Rangel
Dpto. administrativo & contable.
Barranquilla- Colombia



ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORÍAS S.A.S.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

BUCARAMANGA

Carrera 37 No. 53 - 50
Barrio Cabecera del Llano
PBX: (7) 643 1582
Fax: (7) 647 7248

BOGOTÁ D.C.

Avenida carrera 9 No. 104A - 38
Barrio Rincón del Chico
PBX: (1) 432 23 30

MEDELLÍN

Transversal 5A No. 45 - 236
Barrio Poblado - Patio Bonito
PBX: (4) 448 7061
FAX: (4) 266 9749

CÚCUTA

Calle 10 No. 6E - 70
Barrio La Riviera
Tels: (7) 575 5516 - (7) 575 5451
Fax: (7) 577 9950

BARRANQUILLA

Carrera 54 No. 72 - 147
Centro Comercial Boulevard 54
bcales 309 - 310
Tels: (5) 360 2145 - (5) 360 2271
Fax: (5) 360 2169

CARTAGENA

Barrio Santa Lucia
Centro Comercial Ronda Real
Local 212B
Tel: (5) 664 5911
Fax: (5) 664 0200

SANTA MARTA

Calle 16 No. 5 - 61 Oficina 202
Barrio Centro
Tel: (4) 431 8010

CALI

Calle 24AN No. 6AN - 41 (2do. piso)
Barrio Santa Mónica Residencial
PBX: (2) 395 2001
Fax: (2) 395 2002

PEREIRA

Carrera 7 No. 19 - 28 Oficina 1503
Edificio Torre Bolívar
Tel: (6) 3254406

LA DIRECTORA NACIONAL DE CONTRATACION DE ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S.

HACE CONSTAR QUE, el señor(a) **GERENA DUARTE MARIA FERNANDA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No **1090457147** laboró como trabajador(a) en misión por intermedio de nuestra Organización en el cargo de **ROCK AGENT** para la empresa usuaria **VIRGIN MOBILE COLOMBIA** mediante contrato por el término de la obra o labor contratada desde 04 de noviembre de 2017 a 18 de enero de 2018.

Se expide en Bogotá a los 02 días de febrero de 2018

Atentamente

 ORGANIZACIÓN SERVICIOS
Y ASESORÍAS S.A.S.
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NIT: 990.206.051 - 0

ALEIDA ZARAZA CASTILLO
DIRECTORA NACIONAL DE CONTRATACION
PBX: 4322330 Bogotá

Esta certificación no tiene validez sin sello

www.serviciosyasesorias.com





NUEVAS TECNOLOGIAS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE

San José de Cúcuta, Mayo 26 de 2017

CERTIFICACION

El suscrito JESUS DAVID CACERES OSORIO, identificado con CC. 13.492.725 de Cúcuta, en representación de la empresa **SEI ENERGY SAS**, me permito certificar que la Srta. MARÍA FERNANDA GENERA DUARTE, identificada con CC 1090457147, presto sus servicios profesionales desde el 1 de octubre del 2015 a mayo 20 del 2017, desempeñándose en funciones de administración y configuración de dispositivos de red, administración y mantenimiento de la red de datos de nuestra empresa.

Atentamente,

ING. DAVID CACERES O
SUBGERENTE



CORPORACIÓN DE FAMILIA
NORTE SANTANDEREANA CONSTRUYENDO SOCIEDAD
"Formando con actitud, compromiso y excelencia"



Nit: 900-230-583-3

A quien pueda interesar.

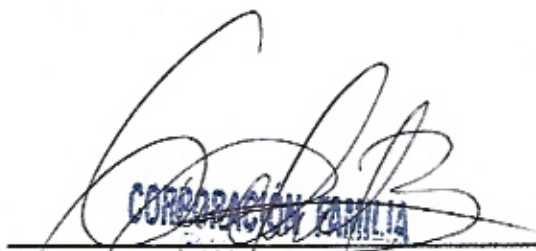
*La Corporación de Familia Nortesantandereana Construyendo
Sociedad (CORPOFA).*

CERTIFICA

Que, MARIA FERNANDA GERENA DUARTE, identificada con CC N°: 1090457147 de Cúcuta, ha realizado sus prácticas pedagógicas en el AREA DE SISTEMA EN REDES I, en el Programa "ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y DE SISTEMAS" desarrollados desde el 19 de Enero hasta el 19 de Julio de 2018.

Seguidamente se da a conocer que la ING. MARIA FERNANDA GERENA DUARTE, se desempeñó en el ÁREA DE SISTEMAS, DICTANDO REDES I, certificamos que la ingeniera dio cumplimiento de manera satisfactoria en las labores encomendadas en la corporación, desarrollando un trabajo integral, un liderazgo en el cual se evidencio comportamientos de responsabilidad, puntualidad, trabajo en equipo, creatividad y proactividad.

Para efectos de autenticidad se firma en San José de Cúcuta el día Lunes 08 de Abril de 2019.


CORPORACIÓN FAMILIA
GRECIA YOANA CELIS BUITRAGO.
DIRECTORA.

Av 3 # 7-77, Barrio Chapineros, Al lado de Cable Éxito.

Teléfonos: 5956884 / 3041209548.

E-mail: tvfronteracorpofa@gmail.com / gerencia_grecia@tvfronteracorpofa.com

Redes Sociales: @tvfronteracanal77 - WWW.TVFRONTERACORPOFA.COM



INSTITUTO TECNICO **IMTEL**

Aprobación de la Secretaría de Educación N° 001203

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL

DEL INSTITUTO TÉCNICO IMTEL

HACE CONSTAR

Que **MARIA FERNANDA GERENA DUARTE**, identificada con cédula de ciudadanía N°: 1.090.457.147 expedida en Cúcuta N. de S., prestó sus servicios como docente por hora cátedra, a través de orden de prestación de servicios, en el programa TECNICO LABORAL EN SISTEMAS y TECNICO LABORAL EN ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, en las siguientes asignaturas: Redes I (Cableado estructurado), Redes II (configuración y administración de equipos de red switches y routers) y ofimática; en el periodo de febrero a noviembre de 2016, y quien se caracterizó por ser una persona honesta, colaboradora y cumplidora de sus deberes.

La presente constancia se expide en la Ciudad de Cúcuta a petición de la interesada, manifestando estar a paz y salvo por todo concepto a la fecha. Dado a los 30 días del mes de mayo de 2017.

ALBEIRO YARURO ARTEAGA
Director General





N.I.T.: 900.186.830-1

INSTITUTO TÉCNICO
IMTEL

CÚCUTA - N. DE S.

Lic. Funcionamiento E.T.D.H. N°: 1013 del 9-jun-2009

Lic. Funcionamiento Educación de Adultos N°: 2284 del 4-nov-2015



DANE:354001012246

Const. N° 04-007

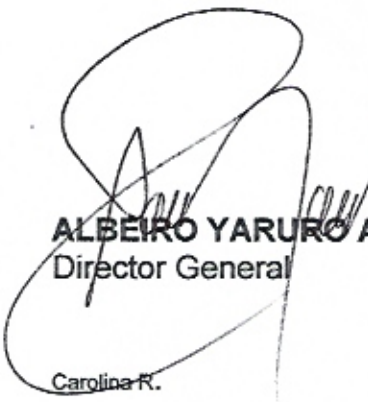
EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL

DEL INSTITUTO TECNICO IMTEL

HACE CONSTAR

Que **MARIA FERNANDA GERENA DUARTE**, identificada con cédula de ciudadanía N°: 1.090.457.147 expedida en Cúcuta N. de S., prestó sus servicios como docente por hora cátedra, a través de orden de prestación de servicios, en el programa TECNICO LABORAL EN SISTEMAS y TECNICO LABORAL EN ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, en las siguientes asignaturas: Redes I (Cableado estructurado), Redes II (configuración y administración de equipos de red switches y routers) y ofimática; en el periodo de febrero a octubre de 2017, y quien se caracterizó por ser una persona honesta, colaboradora y cumplidora de sus deberes.

La presente constancia se expide en la Ciudad de Cúcuta a petición de la interesada, manifestando estar a paz y salvo por todo concepto a la fecha. Dado a los 04 días del mes de abril de 2019.


ALBEIRO YARURO ARTEAGA
Director General



Carolina R.