

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE DESARROLLO HUMANO DE LA CIUDAD
DE BOGOTÁ DE LA ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA- ASPAEN GIMNASIO
IRAGUA- NIT 860.019.021-9**

C E R T I F I C A

Que la señora **NURY LYSSETH CARREÑO RONDON**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **40.048.891** expedida en Tunja, prestó sus servicios a la **ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA - ASPAEN GIMNASIO IRAGUA**. Desempeñando el cargo de **DOCENTE** de Aspaen Gimnasio Iragua y devengando un salario mensual de **Cuatro millones sesenta y seis mil pesos Mcte. (\$4,066,000.00)**, con contrato de trabajo individual por PERIODO ESCOLAR del 01 de agosto de 2022 al 02 de julio de 2023. Así mismo, ha estado vinculada con nosotros con los siguientes contratos de trabajo anteriores:

1. Contrato individual de trabajo por periodo escolar del 18 de agosto de 2020 al 30 de junio de 2021.
2. Contrato individual de trabajo por periodo escolar del 21 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,


VIVIANA MARÍA CLAVIJO RINCÓN
Coordinadora Desarrollo Humano Ciudad Bogotá



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**EL JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS DE LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7**

CERTIFICA

Que NURY LYSSETH CARREÑO RONDON, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.048.891 expedida en Tunja (Boy), laboró en esta institución como docente Especial Hora Cátedra, para los periodos académicos que a continuación se relacionan, en el nivel de académico Asistente, adscrita a la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Proyecto Curricular Ingeniería Ambiental, con la siguiente intensidad horaria:

| AÑO | PERIODO | NOMBRE DE LA ASIGNATURA | HORAS SEMANA | NUMERO SEMANAS | TOTAL HORAS SEMESTRALES |
|----------|---------|---|--------------|----------------|-------------------------|
| 2012 | II | -Bioquímica | | | |
| 2012-II | Totales | Hora Cátedra | 12 | 17 | 204 |
| 2013 | I | -Bioquímica | | | |
| 2013-I | Totales | Hora Cátedra | 13,77 | 18 | 248 |
| 2013 | III | -Bioquímica | | | |
| 2013-III | Totales | Hora Cátedra | 16 | 18 | 288 |
| 2014 | I | -Bioquímica | | | |
| 2014-I | Totales | Hora Cátedra | 12 | 18 | 216 |
| 2014 | III | -Bioquímica | | | |
| 2014-III | Totales | Hora Cátedra | 10 | 18 | 180 |
| 2015 | I | -Bioquímica | | | |
| 2015-I | Totales | Hora Cátedra | 12 | 18 | 216 |
| 2015 | III | -Bioquímica | | | |
| 2015-III | Totales | Hora Cátedra | 13 | 18 | 236 |
| 2016 | I | - Toxicología Ambiental - Bioquímica | | | |
| 2016-I | Totales | Hora Cátedra | 14 | 18 | 252 |

Se expide en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2019) a solicitud de la interesada.

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

PROYECTO: EDILBERTO FERNANDEZ

PBX 57(133239300 Ext. 1603
Carrera 7 No. 40B- 53 Piso 6, Bogotá D.C. - Colombia
Acreditación Institucional de Alta Calidad. Resolución No. 23496 del 15 de diciembre de 2016

Línea de atención gratuita
01. 800. 091. 44. 10
www.udistrital.edu.co
rector@udistrital.edu.co

Sede Nacional "José Celestino Mutis"
Calle 14 Sur No. 14-23 5º piso
PBX: 344 37 00 Ext. 521 - 526
Bogotá D.C., Colombia



**EL JEFE ASESOR DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD–**

CERTIFICA:

Que la contratista **NURY LISSETH CARREÑO RONDÓN**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.40.048.891de Tunja, prestó sus servicios mediante la siguiente orden:

Orden de Prestación de Servicios No.120 de 2008

OBJETO: Prestar apoyo a las actividades y seguimiento a los laboratorios de Ciencias Básicas del CEAD de Duitama y de la Zona Centro Boyacá, de conformidad con los términos de referencia y la propuesta presentada por el contratista los cuales hacen parte integral de la orden.

PLAZO DE EJECUCION: A partir del 19 de febrero de 2008 y hasta el 31 de julio de 2008.

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS (\$7.197.708.00) MCTE.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil ocho (2008).


LEONARDO EVEMELETH SÁNCHEZ TORRES



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) CENTRO MATERIALES Y ENSAYOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) NURY LYSSETH CARREÑO RONDON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 40.048.891 de Santa Rosa de Viterbo, 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: C01.PCCNTR.5948320 de 16 de febrero de 2024

Objeto: “Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma presencial y/o virtual en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito Capital del SENA.”

Plazo de ejecución: 75 días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de febrero de 2024. (Tomado de: Aplicativo SECOP II).

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de abril de 2024.

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogota D.C. - PBX 57 601 5461500



Término de Ejecución: 2 meses y 15 días

Valor: DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$10.750.000).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Orientar de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área. 5. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 6. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías en el desarrollo de la formación de los aprendices. 7. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 8. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9. Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas. 10. Demostrar que para los instructores orientados a proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo tecnológico estar registrados en el GROUP LAC de COLCIENCIAS y en censo SENNOVA 2018. 11. Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de Materiales y Ensayos para tal efecto. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 13. Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa, conjunto de programas o por redes de conocimiento, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas,

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogota D.C. - PBX 57 601 5461500



para la selección de aprendices entre otras; haciendo entrega de los productos acordados con la Coordinación Académica del Centro de Materiales y Ensayos dentro de los tiempos estipulados. 14. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 15. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 16. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Materiales y Ensayos. 17. Ejercer la función de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 18. Apoyar la evaluación de propuestas presentadas en los procesos de compra de los materiales para la formación profesional del área a impartir. 19. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno, en caso de que el Coordinador lo designe. 20. Adelantar diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 21. Apoyar y acompañar el desarrollo en las competencias laborales. 22. Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 23. El contratista deberá cumplir con los lineamientos de programación establecidas por la coordinación académica del centro de formación. 24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o coordinador del área a la cual pertenezca y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 25. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 26. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 27. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Complejo Sur. 28. Realizar lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014: "Cumpliendo con la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional". 29. Realizar las demás que tengan relación con la buena ejecución del contrato. 30. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogota D.C. - PBX 57 601 5461500



entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 31. Presentar las pólizas exigidas para el inicio de la ejecución del contrato. 32. Presentar las cuentas de cobro con la respectiva documentación solicitada en los términos establecidos por el SENA.

2. Número y Fecha del Contrato: C01.PCCNTR.6223450 de 17 de abril de 2024

Objeto: “Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de recopilación bibliográfica, pruebas con materiales, elaboración de probetas, caracterización, diseño, construcción, análisis de eficiencia y transferencia de conocimiento, requeridas para el desarrollo del proyecto de I+D+i SGPS 12195.”

Plazo de ejecución: 255 días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 18 de abril de 2024. (Tomado de: Aplicativo SECOP II).

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2024.

Término de Ejecución: 8 meses y 15 días

Valor: de TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 39.397.500).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la etapa de recopilación bibliográfica del proyecto. 2. Participar en las pruebas piloto contempladas en la formulación del proyecto. 3. Participar en las etapas de elaboración de probetas contempladas en la formulación del proyecto. 4. Participar en las etapas de caracterización contempladas en la formulación del proyecto. 5. Participar en las etapas de diseño, construcción y prototipado contempladas en la formulación del proyecto. 6. Participar en las etapas de análisis de resultados contempladas en la

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogota D.C. - PBX 57 601 5461500



formulación del proyecto. 7. Realizar el alistamiento y puesta a punto de materiales y equipos contemplados para el desarrollo del proyecto. 8. Participar en la estructuración de artículos, informes y documentos contemplados en la formulación del proyecto. 9. Participar en espacios de divulgación científica y tecnológica del proyecto. 10. Realizar en acompañamiento técnico a los aprendices que participan en el desarrollo del proyecto. 11. Apoyar el proceso de consolidado de cotizaciones y estructuración de fichas técnicas para la compra de equipos e insumos contemplados en la formulación del proyecto. 12. Participar en la elaboración de prototipos, probetas, moldes, modelos y/o piezas entre otros ítems contemplados en la formulación del proyecto. 13. Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación del Centro de Materiales y Ensayos. 14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

Sé 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 23 días de abril del 2025.

Firmado
digitalmente por
Rubén Darío
Montoya Zapata
Fecha: 2025.04.23
16:29:22 -05'00'

RUBEN DARIO MONTOYA ZAPATA
SUBDIRECTOR (E) CENTRO MATERIALES Y ENSAYOS
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Rueda
Cargo: Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

Vo.Bo. MONICA CUADROS
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogota D.C. - PBX 57 601 5461500