Nit. 892.000.757-3

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

3520.0441

Villavicencio, Agosto 19 de 2025.

EL SUSCRITO JEFE DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.

CERTIFICA:

Que una vez revisada la historia laboral del profesor **JOHAN SEBASTIAN RAMIREZ BLANDON,** identificado con cédula de ciudadanía No.1.119.892.818, se encontró lo siguiente:

Que se encuentra vinculado con la Universidad de los Llanos como Docente de Hora Cátedra, adscrito a la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación- Centro de Idiomas en los siguientes periodos:

DOCENTE DE HORA CÁTEDRA PREGRADO.

Periodo	Año	Número de contrato	Número de horas	Periodo vinculación		Cursos	Valor contrato
				Fecha inicio	Fecha terminación		
II	2018	1257	144	01/09/2018	30/11/2018	*Ingles kids beginner A (BA.4- BA.5 – BA.6)	$5.624.928
I	2019	283	208	12/02/2019	30/05/2019	*Ingles kids beginner grupo BB.3-4-5 *Inglés teens waystage B Grupo TB.1	$8.924.585
I	2019	590	80	08/04/2019	08/05/2019	*Ingles Regencia de Farmacia Modulo I	$3.312.400
II	2019	1201	144	08/08/2019	30/11/2019	*Inglés kids beginner Grupo 5-9-7	$5.962.320
II	2019	1315	160	06/09/2019	30/09/2019	*Ingles modulo I (Enfermería) *Ingles módulo II (Pedagogía Infantil)	$6.624.800
I	2020	0444	144	13/02/2020	23/07/2020	*Inglés kids beginner B Grupo 75-76-77	$6.320.160
II	2020	1205	144	03/09/2020	12/12/2020	*Inglés kids beginner A Grupo 1 *Inglés kids beginner A Grupo 2 *Ingles kids beginner A Grupo 2	$6.320.160
II	2020	1313	80	18/11/2020	10/12/2020	*Ingles módulo 1 (Bull) Grupo 13	$3.511.200
I	2021	480	320	26/02/2021	11/06/2021	*Ingles módulo 1 Grupo 20 (Reg. Farmacia) *Ingles módulo 1 Grupo 21 (Enfermería) *Ingles módulo 1 Grupo 22 (Ing. Agroindustrial) *Ingles módulo 1 Grupo 23 (Lic. Edu. Física)	$14.536.320
II	2021	953	80	21/09/2021	15/10/2021	*Ingles Modulo I fusión Admón. y Contaduría	$3.634.080

Periodo	Año	Número de contrato	Número de horas	Periodo vinculación		Cursos	Valor contrato
				Fecha inicio	Fecha terminación		
II	2021	1555	120	03/11/2021	17/12/2021	*Ingles modulo I (Medicina Veterinaria y Zootecnia) grupo 21 *Ingles modulo I (Reg. Farmacia) Grupo 22 *Ingles modulo I (Enfermería) Grupo 23	$5.451.120
II	Terminación II.P.A 2021	0454	120	28/01/2022	26/03/2022	*Ingles modulo I (Medicina Veterana y Zootecnia) grupo 21 *Ingles modulo I (Reg. Farmacia) Grupo 22 *Ingles modulo I (Enfermería) Grupo 23	$6.000.000
I	2022	0945	80	05/05/2022	28/05/2022	*Ingles módulo 1 (Fusión Economía)	$4.000.000
I	2022	0964	240	06/05/2022	27/08/2022	*Ingles módulo 2 (Enfermería) Grupo 21 *Ingles módulo 1 (Reg. Farmacia) Grupo 25 *Ingles módulo 1 (Medicina Veterana y Zootecnia - Biología Grupo 1	$12.000.000
II	2022	1385	64	23/09/2022	30/09/2022	*Ingles modulo I- Grupo 2	$3.200.000
II	2022	1955	64	04/11/2022	10/12/2022	*Ingles (Mercadeo- Medicina Veterinaria y Zootecnia- Ing. Agroindustrial- Contaduría Pública) Intensivos	$3.200.000
II	2022	2021	192	22/11/2022 al 23/12/2022	18/01/2023 al 18/02/2023	*Inglés (Reg. Farmacia) *Inglés (Enfermería) *Inglés (Contaduría Pública)	$9.600.000
I	2023	0576	256	18/04/2023	08/07/2023	*Ingles modulo I Grupo 23 *Ingles modulo I Grupo 24 *Ingles módulo 2 Grupo 25 *Ingles modulo I Grupo 25	$14.848.000
I	2023	0595	64	21/04/2023	08/07/2023	*Ingles módulo 3 Grupo 25 fusión	$3.712.000
II	2023	821	64	01/08/2023	14/08/2023	*Ingles módulo 1 y 2 Grupo 1	$3.712.000
II	2023	1230	256	06/09/2023	09/12/2023	*Ingles módulo 1 Grupo 25 *Inglés módulo 3 Grupo 26 *Ingles módulo 1 Grupo 27 *Ingles módulo 2 Grupo 28	$14.848.000
I	2024	HC0002	64	25/01/2024	30/01/2024	*Ingles módulo 1 y 2 Grupo 1	$4.160.000
I	2024	HC0468	256	20/02/2024	07/06/2024	*Ingles módulo 1 Grupo 31 *Ingles módulo 1 Grupo 32 *Ingles módulo 3 Grupo 33 *Ingles módulo 3 y 4 Grupo 34	$16.640.000
II	2024	HC1290	192	15/08/2024	30/11/2024	*Ingles módulo 1 Grupo 19 *Ingles módulo 3 Grupo 20 *Ingles módulo 3 Grupo 21	$12.480.000

Nit. 892.000.757-3

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Periodo	Año	Número de contrato	Número de horas	Periodo vinculación		Cursos	Valor contrato
				Fecha inicio	Fecha terminación		
I	**2025**	**HC0380**	**320**	**21/02/2025**	**07/06/2025**	*Ingles modulo 1 Grupo 35 *Ingles modulo 1 Grupo 36 *Ingles modulo 2 Grupo 37 *Ingles modulo 2 Grupo 38 *Ingles modulo 3 Grupo 39	$22.776.000
II	**2025**	**HC1035**	**256**	**11/08/2025**	**30/11/2025**	*Ingles modulo 2 Grupo 22 *Ingles modulo 2 Grupo 23 *Ingles modulo 2 Grupo 24 *Ingles modulo 3-4 Grupo 25	$18.220.800

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

REINALDO ANTONIO BERNAL MARIN
Jefe de Oficina

Elaboró: Carolina Villarreal- Contratista

NIT. 899.999.034-1

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **JOHAN SEBASTIAN RAMIREZ BLANDON**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.119.892.818, 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. 7532701 del 20 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad TE - SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB - TRANSVERSAL BILINGUISMO.
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de febrero de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución:	El Término inicial pactado fue 10 meses y 04 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Estado del Contrato:	En Ejecución
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de cuarenta y seis millones seiscientos ocho mil trecientos setenta y ocho pesos M/CTE ($46.608.378)

Obligaciones específicas del contrato

- 2.1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- 2.2 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- 2.3 Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 2.4 Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 2.5 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 2.6 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

- 2.7 Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- 2.8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- 2.9 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- 2.10 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.
- 2.11 Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
- 2.12 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
- 2.13 Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.
- 2.14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
- 2.15 Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- 2.16 Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- 2.17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- 2.18 Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- 2.19 Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- 2.20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- 2.21 Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- 2.22 Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- 2.23 Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- 2.24 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.
- 2.25 Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- 16
- GTH-F-075 V09
- 2.26 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

- 2.27 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- 2.28 Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
- 2.29 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- 2.30 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.
- 2.31 Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando esté programado en formación presencial.
- 2.32 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.
- 2.33 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 16 días del mes de octubre de 2025.

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ.
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luz Jeraldin Sánchez López
Apoyo Contratación CISM