Certificación No. 60724

EL SUSCRITO (A) SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) EDISSON ANDRES TABORDA REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.101.476. de Bogotá D.C., 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:** CO1.PCCNTR.5891708 de 15 de febrero de 2024

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: ARTICULACION CON LA MEDIA. PROGRAMA DE FORMACION: SISTEMAS (233101 V1).

Plazo de ejecución: 292 días y sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de febrero de 2024 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 22 de noviembre de 2024. (En ejecucion)

Powered by CamScanner

Certificación No. 60724

Término de Ejecución: nueve (9) meses y veintidós (22) días

Valor: CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 43.464.638)

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. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. 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. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) 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 la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8.Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

Powered by CamScanner

Certificación No. 60724

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 8 días de octubre del 2024

Firmado digitalmente por PEDRO RODRIGUEZ SANDOVAL

PEDRO RODRIGUEZ SANDOVAL
SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

Revisó: Félix Galindo
Cargo: Coordinador (E) G.A.A.I.C.S

Powered by CamScanner

Certificación No. 10624

EL SUSCRITO (A) SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) TABORDA REYES EDISON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.101.476 de Bogota., 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:** CO1.PCCNTR.4530114 de 1 febrero de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ANEXO ARTICULACION CON LA MEDIA

Plazo de ejecución: diez (10) Meses y quince (15) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 2 de febrero de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Powered by CamScanner

Certificación No. 10624

Término de Ejecución: 10 meses y 15 dias

Valor: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($41.333.330).

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. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. 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. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) 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 la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

Powered by CamScanner

Certificación No. 10624

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 6 días del mes de marzo de 2024.

Firma Firmado digitalmente por PEDRO RODRIGUEZ SANDOVAL

PEDRO RODRIGUEZ SANDOVAL
SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de A aprendizaje SENA

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

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

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) EDISSON ANDRES TABORDA REYES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.101.476 de Bogotá D.C, 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:** CO1.PCCNTR.3988139 de 5 de septiembre de 2022.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones Especialidad: ARTICULACION CON LA MEDIA Programa de formación: TECNICO EN SISTEMAS (TELEINFORMATICA).

Plazo de ejecución: tres (3) Meses y seis (6) Días, sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de septiembre de 2022 (Tomado de: Aplicativo SECOP II).

Fecha de Terminación de Contrato: 10 de diciembre de 2022.

Término de Ejecución: 3 meses y 6 días.

Valor: DOCE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 12.128.480).

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. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. 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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) 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 la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de La Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA Y / O SECOP II a los 27 días de diciembre del 2022.

Firmado digitalmente por CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA

CLAUDIA JANET GÓMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

Reviso: Robinson leonardo Espinosa Moreno
Abogado G.A.A.I.C.S.

Vo. Bo: Miriam Eugenia Camargo Riascos
- Coordinadora G.A.A.I.C.S

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4530114 del 01 de febrero de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDISSON ANDRES TABORDA REYES
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 80101476

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. 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. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) 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 la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C. Carrera 30 No 17B-25 Sur – Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.
PLAZO DE EJECUCIÓN: 310 DÍAS
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **02 de febrero de 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 de diciembre de 2023**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 310 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO: $ 41.999.997

SUPERVISOR: GERMAN GILBERTO ALARCON ROZO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79462508

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta de Adición y Prorroga 1	**5** DÍAS	Adición y Prorroga 1

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *41.999.997*
Valor Ejecutado	$ 41.999.997
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo para liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Atendió la formación de aprendices en el área de ARTICULACION CON LA MEDIA del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
Oriento la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en el programa de formación TÉCNICO SISTEMAS (233101 V1), en el cual fue designado. Reporto en el sistema Sofía Plus, todas las actividades de acuerdo con los procesos formativos, 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.
Rindió los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes impartió Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.
Asistió a todas las reuniones convocadas por el Centro, y la Coordinación Académica del SENA.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Presento y entrego a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades e inconvenientes que se presentaron durante la ejecución del contrato.
Participó activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación en el respectivo programa de formación. Mantuvo actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le asigno usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entrego a esta supervisión las evidencias en los informes de ejecución contractual mensual.
Realizo los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

-El contratista en mención atendió la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación en el cual fue asignado, dentro de la programación del Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones en los diferentes trimestres establecidos en el calendario académico fijado por la entidad, a partir del inicio de ejecución del contrato. -Oriento y apoyo a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación, presentando y entregando a esta Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atendiendo oportunamente todos requerimientos solicitados. - Acredito el pago mensual de los aportes al sistema de Seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago. -El contrato termino por cumplimiento del plazo pactado.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE __ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

GERMAN GILBERTO ALARCON ROZO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Colsof
TRANSFORMANDO EXPERIENCIAS

Cota Cundinamarca, 03 de septiembre de 2022

CERTIFICACIÓN

Con la presente hacemos constar que **TABORDA REYES EDISSON ANDRES**, con C.C **80101476**, laboró en esta empresa desde el **25 de marzo de 2022** hasta el día **26 de agosto de 2022**, desempeñando el cargo de **TÉCNICO DE SERVICIO NIVEL II**, mediante contrato por obra o labor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes de septiembre de 2022.

Atentamente,

MARIA EUGENIA MARTINEZ GALVIS
GERENTE DE TALENTO HUMANO
COLSOF S.A.S
NIT. 800.015.583-1

VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA RESPALDADO POR EL FOGACOOP

EL SUSCRITO SUBGERENTE DE LA COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA

(COOPEDAC)

HACE CONSTAR

Que el señor **EDISSON ANDRES TABORDA REYES** identificado con cédula de ciudadanía No 80.101.476 de Bogotá, laboro en nuestra entidad desde el 14 de septiembre de 2020 hasta 30 de septiembre del de 2021 en el cargo de **AUXILIAR DE SISTEMAS** con una asignación mensual de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ **1.405.000**), y un contrato a término fijo.

Se expide en Bogotá a los (01) días del mes de octubre de Dos Mil veintiuno (2021) a solicitud de la interesado.

Atentamente,

SAMUEL FERNANDO MEDINA CELY
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

COLSUTEC
Fundación Colegio Superior de Estudios Técnicos

LA FUNDACION COLEGIO SUPERIOR DE ESTUDIOS TECNICOS "COLSUTEC"
NIT: 830.059.055-0
Personería Jurídica No.1695 de junio 02 de 1999

C E R T I F I C A Q U E:

El señor **EDISSON ANDRES TABORDA REYES**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.**80.101.476**, laboro en nuestra Institución como Instructor en el área de Mantenimiento de Equipos., durante el periodo comprendido del 6 de mayo de 2019 al 15 de diciembre de 2019, tiempo durante el cual demostró ser una persona honesta y responsable, dando cumplimiento a todas las labores encomendadas.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de marzo de 2021.

Atentamente,

MARIA VICTORIA ARROYO G,
Representante Legal
Cel. 3112669537 - 3155328980

INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CERTIFICA

Que revisadas las bases de datos que reposan en los archivos del **IDEXUD**, se encuentra que el señor **EDISSON ANDRÉS TABORDA REYES,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.101.476 de Bogotá D.C.,** suscribió con esta entidad las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicios, que a continuación se relacionan:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**1614 I 2018.**
EN DESARROLLO DEL CONTRATO:	**IDEXUD.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09 de noviembre de 2018.
FECHA DE ACTA DE INICIO:	09 de noviembre de 2018.
DURACIÓN:	Un (1) mes y veintidós (22) días.
VALOR CONTRATADO:	$4.376.955.oo M/cte.
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2018.

OBJETO: "EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO **TÉCNICO** DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD, ACORDE CON LA FUNCIÓN MISIONAL DEL IDEXUD PARA REALIZAR EL **SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA** COMPUESTA POR EQUIPOS ACTIVOS Y PASIVOS ASÍ COMO LA CORRESPONDIENTE RED DE DATOS Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR DEL IDEXUD O QUIEN ÉSTE DELEGUE.". DE ACUERDO CON LA PROPUESTA DE SERVICIO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO."

ACTIVIDADES:

1) Prestar apoyo y asistencia en el manejo y buen funcionamiento de los equipos de computo del IDEXUD.
2) Revisión de impresoras, escaneres, fax.
3) Verificar el estado de cableado.
4) Notificar a la alta dirección de factores internos o externos que obstaculicen la labor diaria del área de sistemas.
5) Participar en las actividades necesarias para la implementación y mejora del sistema de gestión de calidad.
6) Conocer e interpretar la: Misión, Visión, Política y objetivos de calidad.
7) Realizar labores encomendadas, siguiendo los lineamientos del sistema de gestión de calidad y aportar para la mejora del mismo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**482 I 2018.**
EN DESARROLLO DEL CONTRATO:	**IDEXUD.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE CESIÓN:	11 de abril de 2018.
FECHA DE INICIO SEGÚN ACTA DE CESIÓN::	11 de abril de 2018.
DURACIÓN:	Tres (03) meses y un (01) día.
VALOR CONTRATADO:	$9.374.904.oo M/cte.
FECHA DE TERMINACIÓN:	11 de agosto de 2018.

OTROSÍ No. 1

ADICIÓN:	$6.328.060.oo M/cte.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$18.984.180.oo M/cte.
PRÓRROGA:	Dos (02) meses y veintiún (21) días.
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 de noviembre de 2018

OBJETO: "EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO **TÉCNICO** DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD, ACORDE CON LA FUNCIÓN MISIONAL DEL IDEXUD PARA REALIZAR EL **SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA** COMPUESTA POR EQUIPOS ACTIVOS Y PASIVOS ASÍ COMO LA CORRESPONDIENTE RED DE DATOS Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR DEL IDEXUD O QUIEN ÉSTE DELEGUE.". DE ACUERDO CON LA PROPUESTA DE SERVICIO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO."

ACTIVIDADES:

1) Prestar apoyo y asistencia en el manejo y buen funcionamiento de los equipos de computo del IDEXUD.
2) Revisión de impresoras. escaneres, fax.
3) Verficar el estado de cableado.
4) Notificar a la alta dirección de factores internos o externos que obstaculicen la labor diaria del área de sistemas.
5) Participar en las actividades necesarias para la implementación y mejora del sistema de gestión de calidad.
6) Conocer e interpretar la :Misión, Visión «Politica y objetivos de calidad.
7) Realizar labores encomendadas, siguiendo los lineamientos del sistema de gestión de calidad y aportar para la mejora del mismo.

La presente se expide en Bogotá, a los un (01) días del mes de julio de 2020.

CARLOS YEZID ROZO ALVAREZ
Director IDEXUD.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Ximena Gracia Suárez	CPS Administrativo IDEXUD	
Aprobó:	Sandra Pinzón	Coordinadora Administrativa IDEXUD	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

COLSUTEC
Fundación Colegio Superior de Estudios Técnicos

LA FUNDACION COLEGIO SUPERIOR DE ESTUDIOS TECNICOS "COLSUTEC"

NIT. 830.059.055-0

Personería Jurídica No. 1695 de junio 02 de 1999.

HACE CONSTAR QUE:

El Señor **EDISSON ANDRES TABORDA REYES,** con Cédula de Ciudadanía No. **80.101.476** labora en esta fundación desde el 01 de Octubre de 2016 a la fecha, con contrato a término fijo, cuyo vencimiento es el 15 de diciembre de cada año correspondiente, desempeñando el cargo de **SOPORTE TECNICO.**

- realizando dentro sus labores el mantenimiento preventivo predictivo y correctivo de los equipos de cómputo y de las redes de la sede.
- Informes de los mantenimientos realizados.
- Instalación y configuración de los diferentes software utilizados.

con un salario de $ 781.242 más auxilio de transporte de $88.211, más una bonificación de $ 230.000, demostrando ser una persona Honesta, Responsable y Cumplidora de todos sus Deberes y Responsabilidades.

Se expide el 09 de Abril de 2018.

Cordialmente,

Carmen Triana.
Coordinadora Administrativa.