Certificación No. 250

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INSDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

HACE CONSTAR

Que el señor **WILMAR YESID CABRERA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.079.232.364** de Supata Cundinamarca, 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:

Número y Fecha del Contrato: **1851 del 24 enero de 2014**

Objeto: Prestación de Servicios Personales y de Apoyo para orientar procesos de formación por proyectos por periodos definidos durante la vigencia 2014, Para atender formación Complementaria Virtual en el Programa Sistemas de Gestión Calidad en el área de influencia del Centro, de acuerdo con las necesidades, con la programación establecida, y a los productos de formación pactados.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Siete (7) y Siete (7) días, a partir del inicio del contrato.

Adición y prorroga Contrato de Prestación de Servicios No 1851 del 2014 Prórroga: Tres (3) meses y Trece (13) días contados a partir de la fecha de su vencimiento. Adición: DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 10.580.667).

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.960.047).

Inicio de Ejecución: 24 de enero de 2014

Terminación de Ejecución: 13 de diciembre de 2014

Obligaciones Específicas del Contrato 1. Cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
Calle 13 No. 10-63, Soacha – PBX (571) 5461500 EXT.18002
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del Sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el Sistema Sofia Plus la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o el supervisor. 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos.11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 12. Realizar semanalmente el registro en el Aplicativo Sofia Plus, las novedades académicas /iré cada estudiante, coma requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 14 días del mes de noviembre de 2017

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Proyectó: Geraldine Tunjo Diaz
Aprendiz Apoyo Secretaria Contratista.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
Calle 13 No. 10-63, Soacha – PBX (571) 5461500 EXT.18002
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 250

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INSDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

HACE CONSTAR

Que el señor **WILMAR YESID CABRERA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.079.232.364** de Supata Cundinamarca, 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:

Número y Fecha del Contrato: **1094 del 29 enero de 2015**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales los servicios profesionales y de apoyo para orientar procesos de formación por proyectos por periodos fijos durante la vigencia 2015. Para atender la Formación Complementaria Presencial; en la competencia APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, en el área de influencia del Centro, de acuerdo con las necesidades, con la programación establecida y con los productos de formación pactados.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Nueve (9), a partir del inicio del contrato.

Adición y prorroga Contrato de Prestación de Servicios No 1094 del 2015 Prórroga: Veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de su vencimiento. Adición: TRES MILLONES CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.051.464).

Adición y prorroga Contrato de Prestación de Servicios No 1094 del 2015 Prórroga: Catorce (14) días contados a partir de la fecha de su vencimiento. Adición: UN MILLON QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.525.732).

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($29.424.834).

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 250

Inicio de Ejecución: 30 de enero de 2015

Terminación de Ejecución: 15 de diciembre de 2015

Obligaciones Específicas del Contrato 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 14 días del mes de noviembre de 2017

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Proyectó: Geraldine Tunjo Diaz
Aprendiz Apoyo Secretaria Contratista.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
Calle 13 No. 10-63, Soacha – PBX (571) 5461500 EXT.18002
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 250

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INSDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

HACE CONSTAR

Que el señor **WILMAR YESID CABRERA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.079.232.364** de Supata Cundinamarca, 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:

Número y Fecha del Contrato:	**1148 del 04 febrero de 2016**
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa de Titulada y Complementaria en el área de Administración, Afines y así como aquellas coherentes con su perfil profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses y Trece (13) días, a partir del inicio del contrato.
Valor Total:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($35.134.354).
Inicio de Ejecución:	04 de febrero de 2016
Terminación de Ejecución:	13 de diciembre de 2016

Obligaciones Específicas del Contrato 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Asistir y participar en las reuniones que se programen por especialidad. 6. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 7. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de 'lliv formación; 8. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 10. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías que el Centro establezca. 11. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 12. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 13. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 14. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 15. Cumplir con el Manual que orienta el desempeño al tutor en ambientes virtuales de aprendizaje. 16. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 14 días del mes de noviembre de 2017

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Proyectó: Geraldine Tunjo Diaz
Aprendiz Apoyo Secretaria Contratista.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
Calle 13 No. 10-63, Soacha – PBX (571) 5461500 EXT.18002
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 250

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INSDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

HACE CONSTAR

Que el señor **WILMAR YESID CABRERA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.079.232.364** de Supata Cundinamarca, 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:

Número y Fecha del Contrato: **695 del 20 de enero de 2017**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa de Titulada y Complementaria en el área de ADMINISTRACIÓN y afines, así como aquellas coherentes con su perfil profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses y Veintitrés (23) días, a partir del inicio del contrato.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.344.560).

Inicio de Ejecución: 04 de febrero de 2017

Terminación de Ejecución: 13 de diciembre de 2017

Obligaciones Específicas del Contrato A). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del Centro de formación. B.) Realizar a cabalidad como equipo ejecutor el procedimiento "Ejecución de la Formación Profesional integral" velando por la planeación académica y que corresponda a la orientación del proyecto de formación, relacionado con el Diseño curricular, evidenciado las fases de la ejecución del proyecto formativo en el portafolio del instructor. C). Entregar en medio impreso 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. D). Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Validar que la totalidad de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; e). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. . E). Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. F). Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. G). Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. H). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 1). Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. J). Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales. K). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. L). Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC' S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca. M). Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. N). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. O). Cumplir con la programación asignada de 160 horas mensuales de formación. P). Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. Q). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Coordinación académica y Subdirección de Centro. R). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 14 días del mes de noviembre de 2017

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Proyectó: Geraldine Tunjo Diaz
Aprendiz Apoyo Secretaria Contratista.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 073

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

HACE CONSTAR

Que el señor **WILMAR YESID CABRERA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1014215165** de BOGOTA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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:

Número y Fecha del Contrato: **324 del 17 de enero de 2018**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa de Titulada y Complementaria de la red de conocimiento en gestión administrativa y financiera en el área de ADMINISTRACION y afines, así como aquellas coherentes con su perfil profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Plazo de ejecución: El término pactado fue de Diez (10) meses y Dieciocho (18) días, a partir de la fecha de Inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 26 de enero de 2018

Terminación de Ejecución: 13 de diciembre de 2018

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($37.869.464) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato A). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del Centro de formación. B.) Realizar a cabalidad como equipo ejecutor el procedimiento "Ejecución de la Formación Profesional integral" velando por la planeación académica y que corresponda a la orientación del proyecto de formación, relacionado con el Diseño curricular, evidenciado las fases de la ejecución del proyecto formativo en el portafolio del instructor. C). Entregar en medio impreso 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. D). Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Validar que la totalidad de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned with CamScanner

los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; c). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. E). Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. F). Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. G). Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. H). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. I). Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. J). Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales. K). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. L). Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca. M) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia " ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS , 240201044 o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018. N). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. O). Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académica. P). Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Q). Participar en proyectos de investigación aplicada R). Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de la especialidad asociada a su perfil profesional del Centro de Formación. S). Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. T). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Coordinación académica y Subdirección de Centro. U). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 25 días del mes de julio de 2018.

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Proyectó: Geraldine Tunjo Diaz.
Apoyo Secretaria Contratista.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Scanned with CamScanner

Certificación No. 534

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) WILMAR YESID CABRERA VARGAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1079232364, 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:

Número y Fecha del Contrato:	**1600 de 2019**
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa el desarrollo de las actividades de formación en el programa de Complementaria Virtual en el área de GESTIÓN ORGANIZACIONAL, así como aquellas coherentes con su perfil profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de Ocho (8) meses, veintisiete (27) días, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder la vigencia académica 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	**4 de marzo de 2019**
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2019
Término Ejecutado:	El presente contrato a la fecha de esta certificación, se encuentra en ejecución.
Valor total del contrato:	El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($32.749.837).**

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Obligaciones Específicas del Contrato: A. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según la -guía de orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014.B. Realizar la planeación o alistamiento del espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos asignados entre otros. Brindar el asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa. Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos...). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación. E. Demostrar el dominio de las competencias del programa de formación y el enfoque metodológico y pedagógico del SENA. Esta función se centra en el acompañamiento para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. Revisar las actividades, Materiales del programa, Adecuación del apartado información del Instructor, Adecuación de los Foros, Adecuación del Centro de Calificaciones, Cronograma del curso; y contenidos dispuestos en el curso semilla. Estos serán habilitados en su totalidad desde el inicio y hasta el final de la formación G. Personalizar los espacios editables del ambiente de formación y dejarlos listos para el inicio de las actividades. Socializar las normas dentro del entorno: criterios de evaluación, exigencias o nivel de participación requerido I. Incorporar y modificar nuevos materiales al entorno formativo J. Promover que los aprendices comprendan el funcionamiento técnico del entorno de formación. Realizar Conferencia web a través del LMS institucional L. Motivar a los aprendices para el desarrollo de las actividades del curso M. Proporcionar material adicional, teniendo en cuenta las características y conocimientos previos de los aprendices. N. Publicar el listado de aprendices que han aprobado el curso O. Comunicar a los aprendices cómo descargar su certificado P. Aconsejar a los aprendices para realizar otros programas de formación Q. Verificar y registrar Novedades R. Realizar Copia de seguridad de la información de cierre del curso S. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del Centro de formación. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su Responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; c). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. U. Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. W. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. X. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Y. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. Z. Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales. AA. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. BB. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca. CC. Aplicar herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para el buen uso de la plataforma Blackboard. DD. Verificar en el aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo (cuando aplique).EE. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados, así mismo Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir las directrices y pautas para la formación apoyados en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. FF. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. GG. Cumplir con la programación asignada por la Coordinación académica HH. Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. II. 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 sistema ON BASE del SENA, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2019.

NELSON GOMEZ BOTERO
Subdirector (E)

Revisó Boris Garzón
Cargo: Profesional

Proyecto: Lized Hernández Correa
Cargo: Profesional

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) CABRERA VARGAS WILMAR YESID, mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1079232364, estuvo vinculado (a) a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS mediante contrato laboral a término Fijo, desde el 04 junio 2019 hasta el 14 diciembre 2019.

Último cargo desempeñado como PROFESIONAL EMPRENDIMIENTO, con una asignación salarial mensual de $ 2.169.000, la causa de finalización de contrato fue Vencimiento por termino Pactado y el cual cumplía las siguientes funciones:

- Analizar y emitir informes asociados a la gestión y los procesos organizacionales, para la toma de decisiones de acuerdo con estándares nacionales e internacionales.
- Emprender, coordinar, desarrollar y revisar estudios de dimensionamiento y optimización de la estructura organizacional del trabajo mediante el análisis del entorno, métodos y los procedimientos existentes y propuestos.
- Asesorar en la formulación, desarrollo, coordinación y evaluación de proyectos de inversión de la organización.
- Liderar procesos de mentoría para el fortalecimiento de modelos de negocio y el fomento del emprendimiento.

Se expide en Bogotá D. C., a los 17 días del mes de diciembre del 2019.

Cordialmente,

JAIROENRQUECORTESBARRERA
Rector

No. 00304

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

CERTIFICA

Que el señor **CABRERA VARGAS WILMAR YESID**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.079.232.364**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así.

Contrato: **CO1.PCCNTR.1870724 de 25 de septiembre de 2020**
Objeto: Prestar servicios, de carácter temporal, para impartir formación en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación. Alcance del objeto: el contratista cumplirá sus obligaciones en el programa de EMPRENDIMIENTO
Plazo: una duración de tres (03) meses y cinco (05) días, a razón de $3.790.150 mes, para un valor total de $12.002.142
Fecha inicio: 25 septiembre 2020
Fecha terminación: 31 diciembre 2020
Obligaciones: además de las obligaciones que por su Índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1 Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.5. 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
6. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

para su mejoramiento continuo. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. Colaborar en el 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. 10. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2021.

ANDREA LORENA REALPE GAVIRIA

Subdirectora Centro de Tecnologías para
la Construcción y la Madera
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo Reviso V.
B. Deysi Cabrera | Cargo Coordinadora
(E) Grupo de Apoyo

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) **CABRERA VARGAS** WILMAR **YESID,** mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1079232364, estuvo vinculado (a) a la **CORPORACIÓN** UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS mediante contrato laboral a término Fijo, desde el **24 febrero 2020** hasta el **06 diciembre 2020.**

Último cargo desempeñado como **PROFESIONAL EMPRENDIMIENTO,** con una asignación salarial mensual de **2169000**, la causa de finalización de contrato fue **Vencimiento por termino Pactado** y el cual cumplía las siguientes funciones:

- Analizar y emitir informes asociados a la gestión y los procesos organizacionales, para la toma de decisiones de acuerdo con estándares nacionales e internacionales.

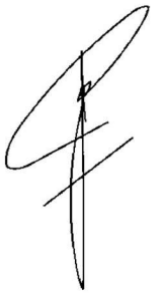
- Emprender, coordinar, desarrollar y revisar estudios de dimensionamiento y optimización de la estructura organizacional del trabajo mediante el análisis del entorno, métodos y los procedimientos existentes y propuestos.

- Asesorar en la formulación, desarrollo, coordinación y evaluación de proyectos de inversión de la organización.

- Liderar procesos de mentoría para el fortalecimiento de modelos de negocio y el fomento del emprendimiento.

Se expide en Bogotá D. C., a los 16 días del mes de febrero del 2021

Cordialmente,



JAIROENRQUECORTESBARRERA
Rector

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

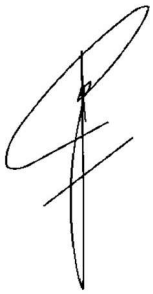
Que el (la) Señor (a) **CABRERA VARGAS** WILMAR **YESID,** mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1**079232364**, estuvo vinculado (a) a la **CORPORACIÓN** UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS mediante contrato laboral a término Fijo, desde el **1 febrero 2021** hasta el **30 diciembre 2021.**

Último cargo desempeñado como **PROFESIONAL EMPRENDIMIENTO,** con una asignación salarial mensual de **2291300**, la causa de finalización de contrato fue **Vencimiento por termino Pactado** y el cual cumplía las siguientes funciones:

- Analizar y emitir informes asociados a la gestión y los procesos organizacionales, para la toma de decisiones de acuerdo con estándares nacionales e internacionales.
- Emprender, coordinar, desarrollar y revisar estudios de dimensionamiento y optimización de la estructura organizacional del trabajo mediante el análisis del entorno, métodos y los procedimientos existentes y propuestos.
- Asesorar en la formulación, desarrollo, coordinación y evaluación de proyectos de inversión de la organización.
- Liderar procesos de mentoría para el fortalecimiento de modelos de negocio y el fomento del emprendimiento.

Se expide en Bogotá D. C., a los 2 días del mes de febrero del 2022.

Cordialmente,



JAIROENRQUECORTESBARRERA
Rector

No. 00305

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

CERTIFICA

Que el señor **CABRERA VARGAS WILMAR YESID**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.079.232.364**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así.

Contrato: **CO1.PCCNTR.2270550 de 17 de febrero de 2021**

Objeto: Prestar servicios, de carácter temporal, para impartir formación en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación.

Plazo: una duración de cinco (05) meses, a razón de $3.900.000 mes, para un valor total de $19.500.000

Fecha inicio: 17 febrero 2021

Fecha terminación: 16 julio 2021

Obligaciones: además de las obligaciones que por su Índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1 Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.5. 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
6. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras

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

entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2021.

ANDREA LORENA REALPE GAVIRIA
Subdirectora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Reviso V. B. Deysi Cabrera
Cargo Coordinadora (E) Grupo de Apoyo

Certificación No. 0517

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **WILMAR YESID CABRERA VARGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.079.232.364**, 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.3377800 de 24 de enero de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias Transversales a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Institucional de Pedagogía en el área temática de Emprendimiento, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
	Plazo:	Desde el 27 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022
	Inicio de Ejecución:	27 de enero de 2022
	Fecha de Terminación:	30 de septiembre de 2022
	Término de ejecución:	08 meses y 04 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones novecientos doce mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($32.912.750), con mensualidades de tres

millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).

Obligaciones específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 10. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 15. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 16. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas

con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 20. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 25 días del mes de mayo de 2022.

Firmado digitalmente
por Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

Fundación Universitaria Juan N. Corpas

CONSTANCIA

El Jefe de Relaciones Laborales y Contratación de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS NIT 860.038.374-4,** hace constar que el señor **WILMAR YESID CABRERA VARGAS** identificado con la cédula de ciudadanía No **1.079.232.364**, tuvo un contrato de trabajo a término indefinid, desde el día primero (**01)** del mes de **noviembre** del año dos mil veintidós (**2021**) y hasta el día treinta y uno (**31**) del mes de enero de dos mil veintitrés (**2023**)**,** ocupando el cargo de **JEFE DE ESTRUCTURACIÓN Y ASESORAMIENTO DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN CORPISTA.** cuyo objeto contractual era brindar asesoría**,** cumpliendo las siguientes funciones:

- Asistir y apoyar técnica, operativa y logísticamente a la Dirección del ESIC en todas las actividades requeridas para el desempeño de sus funciones.
- Promover dentro de la Comunidad Corpista, la generación de proyectos de CTeI+E sostenibles que den solución a problemas y necesidades que afectan a la comunidad y-o al sector productivo.
- Analizar, seleccionar y aplicar las metodologías más apropiadas para el diseño, estructuración, implementación y desarrollo sostenible de proyectos de CTeI+E en la Jefatura de Estructuración y Asesoramiento de Proyectos del ESIC.
- Elaborar el mapa de actores de valor, externos e internos (Stakeholders) de la Jefatura de Estructuración y Asesoramiento de Proyectos, según sea el interés e influencia de los mismos, y en función del cumplimiento de los objetivos medulares del cargo, el relacionamiento externo y el posicionamiento del ESIC.
- Diseñar, implementar y cumplir con el presupuesto de ingresos y egresos de la Jefatura de Estructuración y Asesoramiento de Proyectos del ESIC.
- Asesorar técnica e integralmente la formulación, estructuración, implementación y desarrollo de los proyectos que se registren para esta Jefatura en el ESIC.
- Diseñar, preparar y documentar el portafolio de presentación de cada proyecto ante el Comité de Evaluación de Proyectos de CTeI+E y Propiedad intelectual de la FUJNC.
- Participar proactivamente en el diseño e implementación del Plan Estratégico del ESIC y cumplir de manera adecuada y oportuna con todas las actividades, metas e

indicadores establecidos en dicho Plan para la Jefatura de Estructuración Y asesoramiento de Proyectos del ESIC,

- Asistir a todas las reuniones de representación institucional que le sean asignadas por la Dirección del ESIC y documentar mediante Acta en el Sistema de gestión Documental de la FUJNC, las conclusiones y compromisos derivados de dichas reuniones.
- Apoyar, cuando le corresponda, las actividades de capacitación para la Comunidad Corpista en las áreas de Pensamiento Creativo, Innovación, Emprendimiento y Transferencia de Tecnología
- Registrar, documentar y dar trámite y seguimiento a todas las solicitudes, requerimientos y proyectos que se reciban en la Jefatura de Estructuración y Asesoramiento de Proyectos del ESIC.
- Propender por el mejoramiento continuo de los procedimientos a su cargo.
- Garantizar la adecuada utilización y custodia de los recursos asignados a su cargo para el desarrollo de sus funciones.
- Garantizar la atención adecuada, oportuna y eficiente de las comunicaciones (telefónicas, escritas y electrónicas) que se reciben y generan en la Jefatura de Estructuración y Asesoramiento de Proyectos del ESIC.
- Propender por el desarrollo de un ambiente laboral sano y motivador en el ESIC.
- Garantizar que la información que se genere dentro del desarrollo de sus actividades se registre e incorpore (cuando aplica) al sistema de información de la FUJNC, de manera adecuada, oportuna y veraz

Se expide en Bogotá D.C., el 1 de febrero de 2023.

Cordialmente,

PEDRO SAMUEL HERNANDEZ PINEDA
Jefe de Relaciones Laborales y Contratación

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CABRERA VARGAS WILMAR YESID,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.079.232.364** de **Supatá,** 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.4687263 del 23 de febrero del 2023**

   Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena. En el área de formación **EMPRENDIMIENTO.**

   Plazo de ejecución: Desde el 24 de febrero de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023

   Fecha de Inicio de Ejecución: 24 de febrero de 2023

   Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

   Término de Ejecución: 07 meses y 05 días

   Prorroga: 02 meses y 15 días, desde 01 de octubre de 2023 hasta 15 de diciembre de 2023

   Valor Inicial del Contrato: $ 28.788.500

   Adición: $ 10.042.500

   Valor total del contrato: $ 38.831.000, con honorarios mensuales $ 4.017.000

   Obligaciones Específicas del Contrato:

   a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
   b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
   c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas 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 para la selección de aprendices entre otras.
f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 01 día del mes de diciembre del 2023.

Firmado digitalmente por Monica Andrade Rios
Fecha: 2023.12.01 14:34:22 -05'00'

MONICA ANDRADE RIOS
Subdirectora (E) del Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Leidy Viviana Cuesta Gómez
Cargo: Oficinista Grado II - Contratación de Personal

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

A QUIEN INTERESE

EL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	WILMAR YESID CABRERA VARGAS
IDENTIFICACIÓN:	1079232364
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO DEL CONTRATO:	734-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	4 de mayo de 2023
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para apoyar la creación de estrategias de productos y servicios que cumplan con estándares de calidad que maximice la productividad de los empresarios de las aglomeraciones priorizadas.
FECHA DE INICIO:	10 de mayo de 2023
FECHA FINAL:	29 de febrero de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *7 meses 23 días Calendario* desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (*24 de diciembre de 2023*). **Acta No. 1 (Suscrita *05/12/2023*) de Adición - Prórroga:** El *5 de diciembre de 2023* se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es 9 meses 28 días calendario. La nueva fecha final del contrato es 29 de febrero de 2024. **Final:** *9 meses 28 días Calendario*
VALOR DEL CONTRATO:	**Inicial** *$49,706,667* **Acta No. 1 (Suscrita *05/12/2023*) de Adición - Prórroga:** El *5 de diciembre de 2023* se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de *$ 12,373,333*. El nuevo valor es *$ 62,080,000*. **Final:** *$62,080,000*

VALOR HONORARIOS:	*$6,400,000*
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCION
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Apoyar la convocatoria del tejido empresarial localizado en las aglomeraciones priorizadas, con el fin de hacer uso de las intervenciones definidas por la Secretaría de Desarrollo Económico. 2.-Apoyar el ejercicio de captura y análisis de información que conlleven a la caracterización y seguimiento al desempeño del tejido empresarial ubicado en las aglomeraciones priorizadas. 3.-Apoyar la identificación de factores, a nivel de empresa y territorio, que impide al tejido empresarial incrementar su productividad y su competitividad. 4.-Apoyar la implementación de las acciones que se encuentren orientadas a potenciar la productividad y competitividad del tejido empresarial ubicado en las aglomeraciones priorizadas. 5.-Apoyar la articulación de las intervenciones de la Secretaría, entidades del Distrito, y demás actores que generen beneficios a los empresarios ubicados en las aglomeraciones priorizadas. 6.-Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA presta sus servicios a la entidad por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *21 de febrero de 2024*, por solicitud del contratista.

CARLOS FRANCISCO TORRES ESCOBAR
Jefe Oficina Jurídica

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Alexandra Ramírez Sarmiento – Auxiliar Administrativo	ARS

Certificación No. 218

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CABRERA VARGAS WILMAR YESID,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No**. **1.079.232.364 de Supatá (Cundinamarca)** 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.5861822 del 01 de febrero de 2024**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: 10 meses y 13 días

No. de Horas: N/A

Prorroga: N/A

Valor Inicial del Contrato: $ 46.590.520

Adición: N/A

Valor total del contrato: $ 46.590.520, con honorarios mensuales $ 4.465.545

Obligaciones Específicas del Contrato:

a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas 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 para la selección de aprendices entre otras
f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4687263 del 23 de febrero del 2023

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena. En el área de formación ETICA.

Plazo de ejecución: Desde el 24 de febrero de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 24 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: 07 meses y 05 días

Prorroga: 02 meses y 15 días, desde 01 de octubre de 2023 hasta 15 de diciembre de 2023

Valor Inicial del Contrato: $ 28.788.500

Adición: $ 10.042.500

Valor total del contrato: $ 38.831.000, con honorarios mensuales $ 4.017.000

Obligaciones Específicas del Contrato:

Certificación No. 218

a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato
b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto
c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo
d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida
e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas 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 para la selección de aprendices entre otras
f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato

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 04 días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por
Monica Andrade Rios
Fecha: 2024.12.04
15:50:44 -05'00'

MONICA ANDRADE RIOS
Subdirectora (E) Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias
Cargo: Apoyo Contratación

Docusign Envelope ID: 8D3168B0-E288-4D72-B944-611C39DA0DE1

FUNDACIÓN IMPACTHUB

NIT 901.611.401

CERTIFICA

Que **WILMAR YESID CABRERA VARGAS**, identificada con la **C.C. 1.079.232.364**, de Supata, presta servicios para la **FUNDACIÓN IMPACTHUB** desde el **09 de SEPTIEMBRE de 2024** hasta el **12 de DICIEMBRE de 2024**, desempeñando el cargo de **MENTOR** mediante un contrato por prestación de servicios. En su rol como MENTOR ha estado directamente relacionada con nuestros programas de incubación, aceleración, innovación abierta y formación, con un rol directo en la asesoría y acompañamiento de las empresas que hacen parte de la comunidad local y nacional del Impact Hub Colombia, así como en la estructuración de redes de apoyo y de valor para dichas empresas.

En caso de requerir información adicional favor remitir dudas al correo talento.medellin@impacthub.net.

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada, el día 11 de diciembre 2024.

Cordialmente,

DocuSigned by:



ABEF6FA8D34D4D3...

FEDERICO RESTREPO SIERRA
REPRESENTANTE LEGAL

33 –1129.

Fusagasugá, 2025-10-07.

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que el señor **WILMAR YESID CABRERA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.079.232.364 de Supatá de acuerdo con los Archivos de Gestión y las Bases de Datos de la Dirección de Talento Humano, presta sus servicios a la Universidad de Cundinamarca Extensión Facatativá, como se relaciona a continuación:

Mediante Anexo No. 1130 Condiciones Generales de Contratación de Personal Docente Ocasional Tiempo Completo, del 04 de agosto a la fecha de expedición de la presente certificación, orienta, el núcleo temático de: emprendimiento e innovación (administración de empresas), emprendimiento e innovación I (ingeniería Ambiental, administración de empresas), emprendimiento e innovación (ingeniería de sistemas y computación) análisis financiero, legislación tributaria (Administración de empresas ***Actividades De Formación - Aprendizaje Indirecto*** como: Preparación de clase y demás actividades para el desarrollo de los núcleos temáticos, ***Actividades De Administración Académica*** como: Participación en organismos colegiados y comisiones debidamente conformadas por las autoridades competentes de la Universidad de Cundinamarca además de, ***Otras Actividades Académicas*** como: El GCA se compromete a entregar los documentos correspondientes a la contratación y realizar las siguientes actividades: Formación y Aprendizaje: Orientar los Cadis asignados de manera presencial en los espacios y horarios asignados según programación del periodo, Informe semestral por CADI en el formato MFAr008_V8 Versión actualizada (Final de semestre), Acuerdo de formación y aprendizaje formato MFAr020_V10 Versión actualizada (Dentro de las dos primeras semanas del inicio de clases) tener en cuenta la infografía compartida por la dirección del programa, Estadística de estudiantes por CADI - CAI aprobados y no aprobados a final de semestre, Reportar los respectivos informes de las horas de aprendizaje directo en la plataforma institucional (Tu experiencia en línea). Estos formatos deberán descargarse en el momento de ser presentados a la dirección del programa teniendo en cuenta la versión vigente, Cumplir en las fechas programadas con los correspondientes reportes de notas en plataforma y/o en el aula virtual, Apoyar la estrategia de evaluación y seguimiento de CADIS, resultados esperados de aprendizaje y procesos de actualización de PAD, Académico administrativo, Participación en las reuniones de equipo 1 Hora semanal, Participación en las reuniones de emprendimiento según convocatoria, Participación comité curricular 2 Horas semanales, Apoyo al proceso de autoevaluación y acreditación del programa de acuerdo con la relación de tareas suministrada, Otras actividades académico administrativas designadas por la coordinación del programa; con una intensidad horaria de cuarenta (40) horas semanales.

Esta certificación se expide a solicitud del señor **WILMAR YESID CABRERA VARGAS**.

LOZANO SOTO LUZ ETELVINA
Firmado digitalmente por LOZANO SOTO LUZ ETELVINA
Fecha: 2025.10.20 08:47:32 -05'00'

LUZ ETELVINA LOZANO SOTO
Directora de Talento Humano

Transcriptor: Paola Andrea Alvarez Camacho.
33-28.6.

Para confirmar este certificado, puede comunicarse al Teléfono: (601) 828 1483 Ext. 248, correos electrónicos:

certificacionesth@ucundinamarca.edu.co
talentohumano@ucundinamarca.edu.co

Nota: las certificaciones deben contener todos los contratos discriminados por fecha de inicio y terminación.

Certificación No. 228

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CABRERA VARGAS WILMAR CABRERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.079.232.364 de SUPATA (CUNDINAMARCA),** 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.7443741 del 10 de febrero de 2025**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial y/o virtual según corresponda, en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada, articulación con la media y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial.

Plazo de ejecución: Desde 01 de febrero de 2025 hasta el 12 de diciembre del 2025

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2025

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre del 2025

Término de Ejecución: 10 meses y 01 día

No. de Horas: N/A

Prorroga: N/A

Valor Inicial del Contrato: $ 46.148.427

Adición: N/A

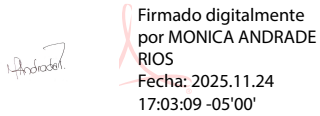
Valor total del contrato: $ 46.148.427, con honorarios mensuales $ 4.599.511

Obligaciones Específicas del Contrato:

a. Acompañar y Asesorar de forma integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas 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 para la selección de aprendices entre otras
f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
h. Apoyar dentro del marco de la estrategia ECSA del Centro de Gestión Industrial, para así robustecer los diferentes proyectos de Innovación y desarrollo tecnológico.
i. Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.
j. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.

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 24 días del mes de noviembre de 2025.



MONICA ANDRADE RÍOS
Subdirectora (E) Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias
Contratista - Apoyo Contratación prestación de servicios

Vo.Bo: Cristian David Velandia Sastre
Contratistas - Profesional de Contratación prestación de servicios