*Certificación No.108525*

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) CENTRO ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) GUZMAN VARELA FAVIAN CAMILO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.703.991 de Bogotá., 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.7369092 de 08 de febrero de 2025

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.

**Plazo de ejecución:** Díez (10) Meses Y Veintitrés (23) 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:** 10 de febrero de 2025 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

**Fecha de Terminación de Contrato:** 23 de diciembre de 2025. (En ejecución)

**Término de Ejecución:** 10 meses 23 días

**Valor:** Cuarenta y Siete Millones Ochocientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Catorce pesos ($47.834.914).

**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. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 13.Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

2. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.6520424 de 16 de julio de 2024

*Certificación No.108525*

**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

**Plazo de ejecución:** Ciento Cincuenta y Dos (152) 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:** 17 de julio de 2024 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

**Fecha de Terminación de Contrato:** 13 de diciembre de 2024

**Término de Ejecución:** Ciento Cincuenta y Dos (152) Días

**Valor:** Veintidós Millones Novecientos Veintitrés Mil Ciento Treinta y Un pesos ($22.923.131)

**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.

3. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.6128305 de 04 de abril 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

**Plazo:** seis (2) meses y veintiséis (26) 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:** 04 de abril de 2024 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

**Fecha de terminación de Ejecución:** 30 de junio de 2024

Término de ejecución: 2 meses y 26 días

**Valor:** Seis Millones Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil Treinta y Nueve pesos ($6.475.039)

**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.

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 10 días de noviembre del 2025.

Firmado digitalmente por LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

**LINA SAMARIS SILVA BELTRAN**
**SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES**
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

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

Revisó: MONICA CUADROS
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

COLEGIO CLAUSTRO MODERNO

Non Scholae Sed Vitae

No.220124-001

# EL VICERRECTOR DEL COLEGIO CLAUSTRO MODERNO
# HACE CONSTAR:

Que FABIÁN CAMILO GUZMÁN VARELA, identificado con C.C. 1013648369, trabajó en esta Institución en el cargo de profesor de Matemáticas y Tutor de grupo, con contrato a término definido desde 01 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2023; y desde el 01 de febrero hasta el 07 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 101 del Código Sustantivo del Trabajo, aplicable a profesores de establecimientos particulares de enseñanza.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de agosto de 2024

RAFAEL ALEXIS GÓMEZ APARADOR
VICERRECTOR

COLEGIO CLAUSTRO MODERNO BOGOTA D.C.

Realizó: LABR
Aprobó M&D

**LA SUSCRITA VICERRECTORA DE CAPITAL SOCIAL DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN**

**CERTIFICA**

Que **FABIAN CAMILO GUZMAN VARELA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.013.648.369** laboro en nuestra institución con un contrato por **OBRA O LABOR CONTRATADA.**

En nuestro historial reposan los siguientes contratos:

| NO. | FECHA INICIO | FECHA RETIRO | DESCRIPCIÓN CARGO | CENTRO DE COSTO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 08/08/2022 | 30/11/2022 | DOCENTE ASIS/A/MT/ING ELECTRO | INGENIERIA ELECTRÓNICA |
| 2 | 06/02/2023 | 30/05/2023 | DOC AUX T&T/N/MT/ING ELECTRO | INGENIERIA ELECTRÓNICA |
| 3 | 08/08/2023 | 03/12/2023 | DOC AUX T&T/N/MT/ING ELECTRO | INGENIERIA ELECTRÓNICA |
| 4 | 05/02/2024 | 18/03/2024 | DOC AUX T&T/N/MT/ING ELECTRO | INGENIERIA ELECTRÓNICA |

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el 11 de abril de 2024.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al correo capitalsocial@cun.edu.co.

Cordialmente,

**EDNA IVONNE HERNANDEZ TORRES**
**Vicerrectora de Capital Social**
**NIT 860.401.734-9**
**ELABORÓ: KAREN LIDIBET RUBIANO RODRIGUEZ**

Comunidad de Las
Hijas De María Auxiliadora
Inspectoría Colombiana
N. Señora del Rosario de Chiquinquirá
Nit: 860.006.657-6
Bogotá, D.C.

**LA COMUNIDAD DE LAS HIJAS DE MARIA AUXILIADORA**

**COLEGIO EL ENSUEÑO IED**

**CERTIFICA:**

Que el señor **FABIAN CAMILO GUZMAN VARELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.013.648.369, laboro en nuestra empresa con un contrato a **TÉRMINO FIJO POR PERIODO ESCOLAR,** desde el 17 de enero al 30 de diciembre del año 2022, desempeñando el cargo de **DOCENTE.**

Salario Básico mensual $ 2.151.434

El señor en mención también ha celebrado los siguientes contratos y según protocolización:

- A **TERMINO FIJO POR PERIODO ESCOLAR** del 12 de enero al 26 de diciembre de 2022, desempeñando el cargo de **DOCENTE,** bajo protocolización **0CFD6437** del 29 de enero de 2023**.**

La presente certificación se expide en Bogotá D.C, a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

**SOR MONICA JARAMILLO MUÑOZ**
**C.C.66.835.499**
**REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE**

Folio 0674

La Suscrita Rectora del
**LICEO MAYOR ANDINO**
**EDUPROYECTOS S.A.S.**
Localidad Octava
Código Dane: 311001050252

C E R T I F I C A :

Que **FABIAN CAMILO GUZMAN VARELA** Identificado con cedula de ciudadanía **No.1013648369** de Bogotá, laboró en la Institución como Docente de Matemáticas, desde el 23 de Febrero hasta el 30 de noviembre del año 2021, con contrato a término fijo a 10 meses.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los 15 días del mes de diciembre de 2021.

Cordialmente,

**AURA YANETH GACHA USAQUÉN.**
Rectora

LICEO MATOVELLE

Carrera 65 # 170 - 45 Teléfono: (57 1) 669 8301
Bogotá D.C. - Colombia



**EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA**
**DEL**

**LICEO MATOVELLE**
**NIT 860.046.540-4**

**HACE CONSTAR QUE:**

El señor **FABIAN CAMILO GÚZMAN VARELA,** identificado con cédula de ciudadanía 1.013.648.369 de Bogotá, laboró en esta Institución Educativa desde el 01 de febrero al 30 de noviembre de 2019, del 01 de febrero al 30 de noviembre de 2020 y del 01 al 22 de febrero de 2021, desempeñando el cargo de **DOCENTE.**

La presente se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

**PS. LILIANA CALDERON M.**
**Gestión Humana**

*Registro DANE 311001093601* *SED 3662 de 11 de octubre de 2000*

**LA SUSCRITA ASISTENTE DE CAPITAL HUMANO DE**
**SCALA ASCENSORES S.A.S**
**NIT: 900.132.012-1**

CERTIFICA:

Que el señor **GUZMAN VARELA FABIAN CAMILO** identificado con cédula de ciudadanía No. **1013648369**, laboró en nuestra empresa desde el **20 de Enero de 2017** hasta el **28 de Febrero de 2019**, ejerciendo el cargo como **TECNICO DE ASCENSORES** mediante contrato de trabajo a **Término indefinido.**

Se expide la presente certificación, a petición del interesado el día veintiséis (26) del mes de Diciembre de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

CAPITAL HUMANO

**MARYORI ALEJANDRA GAÑAN MENDOZA**

*Capital Humano*
solicitudesnomina@scalaelevadores.com

C.C. H.V.