MEDICOS
SIN FRONTERAS
Nit. 800.235.158-6

LA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

DE

MEDICOS SIN FRONTERAS ESPAÑA

HACE CONSTAR:

A petición de la parte interesada que el señor **JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ** identificado con la cédula de ciudadanía No 80.880.728 de Bogotá, Laboró en esta organización desde Mayo 11/2015 hasta Diciembre 03 de 2015, con contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **PSICOLOGO.**

Para constancia se firma en Bogotá, a los 03 días de Diciembre de Dos Mil Quince 2015.

Cordialmente,

MARTHA ELENA CRUZ
Coordinadora Recursos Humanos
Médicos Sin Fronteras España

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 222 DE 2012
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE SALUD Y
JULIO EDUARDO VALENZUELA DÍAZ

CONTRATO No.	222/12
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	Apoyar a la dirección de Salud Publica en asistencia técnica, seguimiento y evaluación a la ejecución de las acciones de promoción y prevención en Salud Mental, contempladas en los Planes de Intervenciones colectivas Municipales
CONTRATISTA	JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ
CÉDULA DE CIUDADANIA	80.880.728
VALOR INICIAL	$29´700.000 (Veintinueve millones setecientos mil pesos M/Cte.)
ADICION EN VALOR No. 01	0
ADICION EN VALOR No. 02	0
VALOR FINAL	$29´700.000 (Veintinueve millones setecientos mil pesos M/Cte.)
PLAZO DE EJECUCION	9 (Nueve Meses)
ADICION EN TIEMPO No. 01	
ADICION EN TIEMPO No. 02	
FECHA DE INICIO	JULIO 3 DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN	ABRIL 2 DE 2013
SUSPENSIONES DEL CONTRATO	
PERIODO DE LA SUSPENSION No. 01	
PERIODO DE LA SUSPENSION No. 02	
PERIODO DE LA SUSPENSION No. 03	
CESION A FAVOR DE:	

Departamento de CUNDINAMARCA
Secretaría de Salud

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTRATOS

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación,

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 16 DE DICIEMBRE DE 2010 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 484-2010 , entre el Departamento - Secretaría de Salud de Cundinamarca y **JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ** identificado con CC. 80.880.728, relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 484-2010

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMIA PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR VISITAS A 24 MUNICIPIOS DE LA ZONA 2: PROVINCIA SABANA CENTRO (CAJICA, CHIA, COGUA, GACHANCIPA, NEMOCON, SOPO,TABIO,TOCANCIPA, ZIPAQUIRA) PROVINCIA ALMEIDAS (CHOCONTA,MACHETA,MANTA,SESQUILE,SUESCA,TIBIRITA,VILLAPINZON Y PROVINCIA RIONEGRO (EL PEÑON,LA PALMA,PACHO,PAIME,SAN CAYETANO,TOPAIPI,VILLAGOMEZ,YACOPI) CON EL FIN DE REALIZAR ASISTENCIA TECNICA ,SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC EN LA PRIORIDAD SALUD MENTAL"

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 DE DICIEMBRE DE 2010
FECHA DE INICIO:	28 DE DICIEMBRE DE 2010
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($25.065.432.)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES
ADICION EN VALOR	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE($ 10.742.328.)
ADICION EN TIEMPO:	TRES (3) MESES
ESTADO:	LIQUIDADO

Para constancia se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del Enero de Dos Mil Doce (2012).

SONIA ALEJANDRA PERDOMO ARIAS

9

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTA

Facultad de Ciencias Humanas – Bienestar Universitario FCH

La suscrita directora de Bienestar Universitario de la Facultad de Ciencias Humanas
MARIA ELVIA DOMINGUEZ BLANCO

HACE CONSTAR QUE:

El señor JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ con DNI 80880728 realizó labores de Asesoría Técnica y Capacitación dentro del programa de atención a estudiantes que implementado temporalmente en este departamento, durante (12) meses contados a partir de el 2 de noviembre del 2010 hasta el 1 de Noviembre de 2011.

Expedido en la ciudad de Bogotá a 5 de Noviembre de 2011.

Cordialmente,

MARIA ELVIA DOMINGUEZ BLANCO
CC. 41649519

91

ORDEN HOSPITALARIA SAN JUAN DE DIOS
PROVINCIA COLOMBIANA DE NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO
BOGOTA

Hace constar que

El señor Julio Eduardo Valenzuela Díaz con DNI 80.880.728 expedido en la Ciudad de Bogotá D.C, laboro con nuestra orden en el área de Clínica Diurna – Servicio de Semi-hospitalización como PSICÓLOGO encargado de la atención individual y grupal de los pacientes vinculados a este servicio en el periodo comprendido entre el 1 de Octubre de 2010 hasta el 1 de Diciembre de 2010.

Esta constancia se expide en Bogotá a los 17 días del mes de Diciembre de 2010.

Cualquier información adicional comunicarse con nuestra orden.

Carrera 8 No 17– 44 Sur. Curia Provincial - Pbx: (57-1) 373 03 33 - Fax: 373 0333 (opción 1) - Bogotá D.C - Colombia - América del Sur

Cooperamos

NIT 810005979-6

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO COOPERAMOS C.T.A.

CERTIFICA:

Que el señor ***JULIO VALENZUELA DIAZ,*** *identificado con cedula de ciudadania No.80.880.728 de Bogotá estuvo como asociado activo de esta Cooperativa desde el 09 de Marzo de 2010 hasta el 18 de junio de 2010.*

Que en desarrollo del contrato indefinido de asociación suscrito con la Cooperativa, se desempeño como ***PSICOLOGO*** *en* ***EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS.***

Para mas constancia se firma el 18 de Junio de 2010 en la ciudad de Quibdo - Choco

COOPERAMOS
Tel: 672 58 56

P/p Petra Lopez Andrade

CESAR AUGUSTO ARISTIZABAL GIRALDO
GERENTE

MÉDICOS SIN FRONTERAS - BÉLGICA
MÉDECINS SANS FRONTIERES
NIT. 805.005.870-4

Bogotá, 27 de Enero de 2.010

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE
LA ASOCIACIÓN MÉDICOS SIN FRONTERAS - BÉLGICA,
IDENTIFICADA CON EL NIT Nº 805.005.870-4,

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

El Señor **JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 80.880.728 de Bogotá, ha laborado en nuestra organización desde el día dieciseis (16) de diciembre de dos mil nueve (2009) hasta el día cuatro (04) de enero de dos mil diez (2.010) y nuevamente labora desde el día diecinueve (19) de enero de dos mil diez (2.010) desempeñando el cargo de **PSICÓLOGO**, con contrato de trabajo a término fijo y una asignación salarial de Dos millones seiscientos veintiun mil setecientos dieciocho pesos moneda corriente ($2.621.718,00).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil diez (2010).

Atentamente,

MÉDICOS SIN FRONTERAS BÉLGICA COLOMBIA

CRISTINA ZUGASTI
COORDINADORA ADMINISTRATIVA
ASOCIACIÓN MÉDICOS SIN FRONTERAS - BÉLGICA

Certificación No. 943

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 80.880.728**, 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- 2219714 de 04 de febrero de 2021**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Formación Virtual, Institucional de la Enseñanza de Idiomas – IDIOMAS (ingles).
	Plazo:	Desde el 04 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	04 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	Diez (10) meses y diecinueve (19) días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones cien mil pesos m/cte. ($35.100.000), con mensualidades de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($ 3.900.000).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Para la formación en modalidad

virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 vs.4: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. " 3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 5 GTH-F-075 V.05 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar 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, cuando ejecute formación complementaria. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los

procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 23 días del mes de agosto de 2021.

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

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

Proyectó: Paola Patricia Penagos Pérez
pppenagos@sena.edu.co

Certificación N° 385

NIT. 899.999.034

EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **N° 80.880.728** 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-1350931 de 06 de febrero de 2020**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS – IDIOMAS.
	Plazo de ejecución:	Desde el 06 de febrero hasta el 20 de septiembre de 2020
	Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2020
	Fecha de Terminación de Contrato:	20 de septiembre de 2020
	Término de Ejecución:	07 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiocho millones cuatrocientos veintiséis mil ciento veinticinco pesos m/cte. ($28.426.125), con mensualidades de Tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).

Funciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar 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, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.19. Apoyar y

Certificado No.
Certificado No.
CO-SC-CER939681

NIT. 899.999.034

acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en SECOP II a los 30 días del mes de junio de 2020.

WILLIAM DARIO RIAÑO BARON
Director (E) de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Proyectó: Néstor Acosta Rodríguez
nacostaro@sena.edu.co

Certificación No. 0157

NIT. 899.999.034

	enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendiz - por proyectos de los programas orientados por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.
Plazo:	Desde el 06 de febrero hasta el 05 de noviembre de 2019
Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2019
Fecha Terminación de Contrato:	05 de noviembre de 2019
Término de ejecución:	09 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones ciento diecisiete mil ochocientos trece pesos m/cte. ($33.117.813), con honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días del mes de febrero de 2019.

EMILIA AGUIRRE LEGUIZAMO
Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Tatiana Manguel
Coordinadora del grupo de apoyo administrativo misto.

Proyectó: Julieth Saavra IP 14461

Certificación No. 183

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA
HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **80.880.728** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA identificado con el Nit **899999034-1** el siguiente contrato de prestación de servicios personales, regulado 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: **1698** del diecisiete (17) de febrero de 2017.

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica, administrativa y de forma articulada para el desarrollo de las actividades como Instructor, Líder de formación presencial y virtual en el área de Bilingüismo a los aprendices de programas de Formación del Centro; de acuerdo con las estrategias y lineamientos definidos por la Dirección General, la Subdirección y las Coordinaciones, para que esta población cumpla con los resultados de aprendizaje de las competencias de inglés asociadas a sus estructuras curriculares de una manera pertinente y eficiente, apoyando igualmente procesos a los equipos ejecutores teniendo en cuenta su especialidad.

Plazo: Nueve (09) meses veintinueve (29) días, sin exceder el quince (15) de Diciembre de 2017.

Fecha de Inicio de ejecución: diecisiete (17) de febrero de 2017.

Fecha de terminación contrato: Primero (01) de septiembre de 2017.

Término de ejecución: Seis (06) meses y quince (15) días.

Terminación Anticipada: A partir del Primero (01) de septiembre de 2017.

Valor Mensual: Tres Millones Novecientos Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Pesos M/Cte. ($ 3.994.464).

Valor Total: Treinta y Nueve Millones Ochocientos Once Mil Cuatrocientos Noventa y Un Pesos M/Cte. ($ 39.811.491).

Valor Total Ejecutado: Veinticinco Millones Ochocientos Treinta Mil Ochocientos Sesenta y Siete Pesos M/Cte. ($ 25.830.867).

Obligaciones Especificas del Contrato:
1). Apoyar al comité del Centro en el proceso de selección de nuevos instructores de lenguas, lo cual incluye, entre otros aspectos, la revisión de las hojas de vida y la entrevista especifica en el idioma. 2). Actuar como

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroempresarial
Vereda Bojacá, Carrera 11, Sector el Darien, Lt1. Chia Tel. 8844545
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

enlace y medio de comunicación e información entre la Dirección de Formación Profesional, los directores regionales, la Red Institucional de Enseñanza de Idiomas, los subdirectores, los coordinadores académicos y los instructores. 3). Apoyar al coordinador académico en la programación del equipo de instructores presenciales de formación titulada, complementaria, y tutores virtuales del Centro de formación, asi como en el seguimiento a la ejecución de la formación titulada y complementaria en lenguas en las modalidades presencial y virtual de los programas de formación. 4). Apoyar la gestión en cada uno de los proyectos del Programa Nacional de Bilingüismo con acción en el Centro de Formación. 5). Realizar reuniones periódicas presenciales y/o virtuales con el equipo de lenguas del centro de formación, para identificar fortalezas y proponer estrategias de mejoramiento en pro de la calidad de la formación titulada y complementaria en las modalidades presencial y virtual de los programas de formación. 6). Apoyar la inducción y la re inducción a los instructores de lenguas y/o voluntarios con el equipo pedagógico de cada Centro de Formación. 7). Representar al Centro de Formación en la Red Institucional de Enseñanza de Idiomas. 8). Documentar las prácticas metodológicas o pedagógicas de éxito en enseñanza de lenguas en el Centro de Formación. 9). Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con un plazo máximo al 30 de junio de 2017. 11). Junto con la Coordinación Académica y el líder pedagógico del Centro de Formación, deben establecer un plan de formación y mejoramiento continuo para los instructores presenciales y virtuales de bilingüismo, en el cual se contemple la realización de mínimo una vez por mes: talleres de transferencias didácticas en últimos enfoques para la enseñanza de lenguas, micro clases, divulgación de herramientas tecnológicas para la formación, entre otros. 12) Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto. 13) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. 14). Garantizar en el aplicativo Sofia Plus la Asociación de los aprendices. 15). Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. 16). Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador - bilingüismo. 17) Apoyar la gestión del proyecto de Bilingüismo para el posicionamiento del Centro de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el supervisor del contrato. 18) Participar activamente en el cumplimiento de las metas de la del Centro de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el supervisor del contrato. 19) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 20) Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para llevar a cabo el proyecto "BILINGÜISMO" con el fin de adoptarlo y asi garantizar el buen desarrollo de los cursos. 21) Preparar las sesiones y programar los grupos de trabajo con el equipo de bilingüismo o la Entidad cuando lo requiera. 22) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 23) 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. 24). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 25) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo. y/o Técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 26) Proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual). 27) Incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca virtual del curso de inglés que está en línea. 28) Orientar a los aprendices para la comprensión e interacción requerida y necesaria para el funcionamiento técnico de la plataforma educativa del curso de inglés en línea. 29) Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. 30) Formular, ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el proyecto de BILINGUISMO y su interacción con el programa de formación. 31) Establecer que los procesos comunicativos

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroempresarial
Vereda Bojacá, Carrera 11, Sector el Darien, Lt1. Chia Tel. 8844545
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

donde se da la capacitación sean asertivos. 32) Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 33) Mantener una comunicación permanente con los Integradores, Técnicos Pedagógicos y supervisor del contrato a través de los medios que establezca cada uno. 34). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. 35) Orientar procesos de formación virtual y/o formación combinada (blended learning), cuando sea requerido. 36) Garantizar el Ingreso permanente y necesario por parte del Instructor al ambiente virtual. 37) Garantizar la formación en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 38). Orientar procesos de formación presencial y/o formación combinada "Blended Learning", cuando sea requerido a los instructores de inglés del centro, suministrando herramientas pedagógicas y metodológicas de actualización para reforzar sus habilidades como instructores. 39). Liderar el desarrollo, implementación y ejecución de las estrategias formuladas para la enseñanza de lengua extranjera (ingles) a los aprendices de formación titulada al igual que la producción de contenidos para apoyar esta labor. 40) Participar de manera activa en las actividades de capacitación, transferencia, reuniones institucionales y actividades que pueden ser designadas. 41) Liderar el desarrollo de guías de aprendizaje y objetos de aprendizaje de lengua extranjera con propósitos específicos, garantizando las buenas prácticas de diseño, de propiedad intelectual y de pertinencia. 42) Cumplir con las programaciones, horarios y sedes asignadas por la coordinación académica. 43) Apoyar la supervisión de los instructores de inglés del centro, entregando los informes y documentos que sean requeridos por la coordinación académica y apoyando la formulación de planes de mejora cuando sea necesario.

Que la presente se expide a solicitud del interesado(a), a los (08) días del (11) de (2017), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y expediente contractual, para cual se anexa copia de los contratos certificados.

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Vo. Bo: Fabian Enrique Galzón Valderrama, Coordinador Administrativo
Revisó: Camilo Andres Pombe, Abogado Coordinación Administrativa
Proyectó: Alejandro Ramirez, Apoyo Administrativo

Certificado No. SC-CER328691

Certificado No. CO-SC-CER328691

Certificado No. GP-CER328688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroempresarial
Vereda Bojacá, Carrera 11, Sector el Darien, Lt1. Chía Tel. 8844545
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS 800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ**, mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadanía número 80880728, estuvo vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 07 de Febrero de 2015 hasta el 16 de Diciembre de 2016. Durante su vinculación desempeño el cargo de PROFESOR INSTRUCTOR 1, con una asignación salarial mensual de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($2.640.000).**

Que **JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ**, en su calidad de tutor de bilingüismo de la sede UNIMINUTO VIRTUAL A DISTANCIA – UVD asignado al programa de CONTADURÍA PÚBLICA, código SNIES 91334; orientó las siguientes asignaturas:

Asignatura: INGLES I (Asignatura virtual)
Periodo académico: Primer, Segundo y Tercer periodo académico de 2015

Asignatura: INGLES II (Asignatura virtual)
Periodo académico: Segundo y Tercer periodo académico de 2015

Asignatura: INGLES III (Asignatura virtual)
Periodo académico: Primer, Segundo y Tercer periodo académico de 2016

Para confirmación de la información registrada en la presente certificación, favor comunicarse con la línea de atención al cliente 5933004 extensión 7953. Se expide en Bogotá D.C., a los 08 días del mes de Febrero de 2019.

Cordialmente,



ALVARO CAMPO CABAL
RECTOR SEDE

Calle 81B No. 72B-70 Tel.: (57-1) 2916520 Atención al cliente: 5933004. Linea Nacional: 018000936670 Fax: 4308140
Bogotá D.C., Colombia www.uniminuto.edu

LICEO MARANATA

RESOLUCIÒN DE APROBACION Nº 006495 EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÒN DE CUNDINAMARCA RESOLUCION 1687 DEL 27 DE JULIO DE 2010 PARA LA EDUCACION MEDIA.

DANE: 325754004661 NIT: 900020879-7

Soacha, Febrero 10 de 2016.

LA SUSCRITA RECTORA DEL LICEO MARANATA

CERTIFICA QUE:

Que el señor JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ, identificado con cedula de ciudadanía Nº 80880728 de Bogotá, laboro en la institución durante el periodo Febrero 03 de 2014 a Diciembre 04 de 2015, desempeñando el cargo de docente en el área de Bilingüismo. Caracterizándose por su responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo y diseño de metodologías de enseñanza.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de Febrero de dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

Claudia H. Bolívar

Claudia H. Bolívar

FIRMA AUTORIZADA

Calle 50 Nº 9-154 León XIII – Soacha TELEFONO 4145014
E-MAIL:maranatha71756@hotmail.com

FUNDELT

La Fundación para la educación y el trabajo

NIT. 900340252-6

Certifica que

El profesional JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ, identificado con la cedula número 80.880.728 de Bogotá, se desempeñó como docente en el área de estudios continuados durante el periodo de Febrero 15 de 2011 a febrero 12 de 2013, en donde se resalta su compromiso, cumplimiento y excelencia como docente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el dia 6 de Marzo de 2013 en la ciudad de Zipaquirá.

Yamile Camargo

Gerente General

Tel. 8519144

FUNDACION HUMAN RIGHTS

NIT. 90483636-0

Certifica

Que el señor JULIO EDUARDO VALENZUELA DÍAZ, identificado con el documento de identidad 80.880.728, laboró para nuestra fundación como docente de inglés, bajo el contrato de prestación de servicios número 048 de 2011, desde el día 14 de Febrero de 2011 hasta el día 29 de Noviembre de 2013, caracterizándose por su excelencia y responsabilidad en todas sus actividades.

La presente constancia se emite en la ciudad de Bogotá, el día 5 de Diciembre de 2013.

_____

Luz M. Diaz Araujo

Secretaria Administrativa