PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Medellín, 07 de enero de 2026

RADICADO 72026004243
07 ENERO 2025
14:15.

Señor (a):
Sergio Marcel Duarte Castro
Subdirector (e)
Centro de servicios y gestión empresarial
SENA- Regional Antioquia

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: *"5_9402_109 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD"*

Valor y forma de pago: Valor Contrato: $49.585.802 honorarios $4.737.497 para profesional o tecnólogo

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos. Bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia

laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Certifico que los datos personales suministrados al SENA son veraces, completos, exactos, actualizados y comprobables. Cualquier error en la información proporcionada será de exclusiva responsabilidad mía, exonerando al SENA de toda responsabilidad ante cualquier autoridad.

Así mismo autorizo al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida de la Función Pública – SIGEP, el consignado en la plataforma SECOP II y el señalado al pie de mi firma.

Al entregar mis datos en el presente documento autorizo de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al SENA para el tratamiento de mis datos personales. Esta autorización faculta al SENA, como responsable del tratamiento, a recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, transferir, compartir, suprimir y transmitir los datos, tanto a nivel nacional como internacional, directamente o a través de sus trabajadores, consultores, asesores y/o terceros encargados, exclusivamente para el desarrollo de las actividades necesarias para el proceso de análisis de la oferta y de contratación si aplica, en línea con las finalidades definidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA, la cual se puede encontrar en la página web de la Entidad.

Así mismo, en caso de que se formalice la contratación, autorizo al SENA para que recolecte y trate mis datos sensibles, tales como el estado de salud, antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales, afiliaciones al sistema de seguridad social, información biométrica (como huella dactilar, reconocimiento facial y registro fotográfico), entre otros datos que resulten necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, control de acceso y seguridad en las instalaciones de la entidad.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO_X__ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

2. Que SI____ NO_X__ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO_X__ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X__ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

5. Que SI____ NO_X__ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles). _____

6. Que SI____ NO_X__ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro). _____ FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X__ tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO_X__ tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados).

   _____.

9. Que SI____ NO_X__ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO_X__ me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

11. Que SI ____NO_X___ tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art 2 Decreto 830 de 2021)

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

12. Que SI_X___ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

13. Que SI____ NO_X__ me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link
http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,



JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
C. de C. No. 74372547 de Duitama – Boyacá
Tel: 3222234188
jrbecerrasena@gmail.com

" Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.

En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados."

Oficina Virtual de Radicación
SENA

7 de Enero de 2026
MINISTERIO DEL TRABAJO

Información de Radicación

El número de radicado asignado es:

72026004243
También recibirá un correo electrónico con está información.

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.

REGRESAR AL INICIO

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
Conmutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones
Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. - Resto del país sedes y horarios (https://www.sena.edu.co/es-co/Documents/Ubicacion_horarios_sedes_areas-sena_v2.pdf)
Atención telefónica: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - sábados 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Línea gratuita y resto del país 018000 910270
Atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Línea gratuita y resto del país 018000 910682
Chat en linea

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BECERRA	BECERRA	JOSE RODOLFO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 74372547	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 74372547 D.M. 08

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 12 AÑO 1977	CALLE 59 - 46 28 CASA PRADO CENTRO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	MEDELLÍN		
MUNICIPIO	DUITAMA	TELÉFONO	3222234188	EMAIL	jrbecerrasena@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1994
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INFORMATICA PARA LA DOCENCIA: EDUMATICA	07	2011	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMPUTACION	04	2003	15208098713BYC

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SENA CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS FORMATIVOS	11	2013
SENA CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		FORMACIÓN TECNOPEDAGÓGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1	09	2013
SENA CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		HERRAMIENTAS NTIC APLICADAS A LA FORMACIÓN	08	2013
SENA CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	EDUCACIÓN INFORMAL	140	X		ORIENTACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	12	2012
SENA CENTRO MINERO	EDUCACIÓN INFORMAL	50	X		ESTRATEGIAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	04	2012
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - DUITAMA	EDUCACIÓN INFORMAL	45	X		ACTUALIZACIÓN EN COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS	10	2004

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
ESPAÑOL			X			X			X

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7629097	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	06	*Mes*	05	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21B - 40 76 Barrio Camilo Torres					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2014	*Día*	23	*Mes*	08	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21B 40 76 BARRIO CAMILO TORRES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7629097	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21B 40 76 BARRIO CAMILO TORRES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7629097	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2009	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21 B 40 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3107662377	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2008	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21B - 40 76 BARRIO CAMILO TORRES					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7629097	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2006	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21 B 40 76						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7629067	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2005	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21 B 40 76						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7629097	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2004	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21 B 40 76						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3107662377	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	04	*Año*	2003	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 21 B 40 76						

6 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 6015461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	03	*Mes:*	02	*Año:*	2025	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO GENERICA	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA					*DIRECCIÓN* CALLE 51 57 70 AVENIDA DEL FERROCARRIL TORRE NORTE						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL			PÚBLICA		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS: 6015461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2024	Día:	30	Mes:	12	Año:	2024
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70 AVENIDA DEL FERROCARRIL TORRE NORTE					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS: 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	15	Mes:	02	Año:	2023	Día:	29	Mes:	12	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70 AVENIDA FERROCARRIL					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS: 5760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	30	Mes:	12	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70 Avenida del Ferrocarril					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	08	Mes:	02	Año:	2021	Día:	30	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70 TORRE NORTE					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	10	Mes:	02	Año:	2020	Día:	15	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70 TORRE NORTE					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	04	Mes:	02	Año:	2019	Día:	30	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70 TORRE NORTE						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	19	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70 TORRE NORTE						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	16	Mes:	03	Año:	2017	Día:	16	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70 TORRE NORTE						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA CUNDINAMARCA CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL FUSAGASUGA		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	13	Mes:	05	Año:	2016	Día:	10	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 12 - 16 86						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA CUNDINAMARCA CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL FUSAGASUGA		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	26	Mes:	01	Año:	2015	Día:	15	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: - VEREDA EL RESGUARDO - SECTOR QUEBRAJACHO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA CENTRO AGROTURISTICO REGIONAL SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: SAN GIL					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 7248113	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	09	Año: 2014	Día:	12	Mes:	12	Año:	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: CALLE 22 - 9 82						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA META CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 18000910270	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	18	Mes:	01	Año: 2014	Día:	28	Mes:	02	Año:	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: CARRERA 48 6 40						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA META CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 18000910270	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	05	Mes:	02	Año: 2013	Día:	15	Mes:	12	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: CARRERA 48 6 40						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA META CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 18000910270	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	19	Mes:	07	Año: 2012	Día:	15	Mes:	12	Año:	2012	
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: CARRERA 48 6 40						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: COLEGIO TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 7601150	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2011	Día:	30	Mes:	11	Año:	2011	
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 37 20A 0 ESQUINA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: COLEGIO TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR		PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: DUITAMA			CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 7601150	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2010	Día:	30	Mes:	11	Año: 2010
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 37 20A 0 ESQUINA				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: "INETSCOL" INSTITUTO EDUCATIVO TÉCNICO DE COLOMBIA		PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: DUITAMA			CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 3124622068	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	02	Mes:	02	Año:	2009	Día:	28	Mes:	07	Año: 2009
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 16 17 13				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CAPACITACIÓN INTEGRAL EN SISTEMAS TÉCNICOS LTDA		PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOYACÁ	MUNICIPIO: DUITAMA			CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 7613766	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	12	Mes:	02	Año:	2007	Día:	30	Mes:	11	Año: 2007
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CARRERA 14 13 17				

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	13	11

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

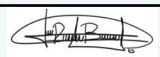
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellin 06 de enero de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Medellin, 11 de diciembre del 2025



Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Instituto Técnico Industrial

"Rafael Reyes"

Duitama - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación Pública de Boyacá, según Resolución No. 000780 del 13 de Noviembre de 1.990

Confiere a

José Rodolfo Becerra Becerra

Identificado(a) con T.I. No. 771210-01767 de DUITAMA - BOYACA

El Título de

Bachiller Técnico Industrial

En Mecánica Automotríz

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Teresa M. de Gómez
Secretaría

PVTVRVM ÆDIFICAMVS

Acta de Graduación No. 01

Fecha 3 de Diciembre de 1.994

Folio No. 006 Libro No. 01

Dado en Duitama, a 3 de Diciembre de 1.9 94

KANAY - BOGOTA

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Confiere el título de

INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACION

A

José Rodolfo Becerra Becerra

C.C. No. 74.372.547 expedida en Duitama

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos. En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja, a los 11 días del mes de abril de 2003

Rector de la Universidad

Jefe Oficina de Consejos

Decano de la Facultad

Coordinador de Admisiones
y Control de Registro Académico

Universidad
Libro de registro No. 27
Folio No. 004
Fecha 11.04.2003
Diploma No. 27343

THOMAS GREG & SONS

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

José Rodolfo Becerra Becerra

C. C. Nº 74.372.547 de Duitama (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista
en Informática para la Docencia

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 29 días del mes de julio de 2011

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. 69407
Libro de Registro No. 45
Folio No. 642
Fecha 29-07-2011

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 14 de abril al 26 de diciembre de 2003. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre de 2003.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 05 de enero al 22 de diciembre de 2004. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de diciembre de 2004.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 03 de enero al 27 de diciembre de 2005. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre de 2005.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 02 de enero al 28 de diciembre de 2006. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre de 2006.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

cistec
ltda
Capacitación integral en sistemas técnicos

CAPACITACION INTEGRAL EN SISTEMAS TECNICOS LTDA
Y SU INSTITUTO CISTEC LTDA
NIT 826002775-5

Resolución 2900 11-09-03 y 895 del 20 de Noviembre de 2006 de la secretaria de Educación Municipal

CERTIFICA QUE:

JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA, identificado con la C.C. No 74.372.547 de Duitama, prestó sus servicios como Instructor de Informática, en esta institución en el periodo comprendido entre el 12 de febrero de 2007 y el 30 de Noviembre del mismo año, en las áreas de Básico (Word, Excel, PowerPoint, Internet), redes, y programación.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los cinco días del mes de Diciembre de 2007.

AE. OSCAR FERNANDO SERRANO GONZALEZ
Director

Carrera 14 No 13-17 Centro (Parque el Carmen) Telefax 7613766 Duitama - Boyacá
Email: Cisteccolombia@yahoo.es

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 02 de enero al 26 de diciembre de 2008. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre de 2008.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

"INETSCOL"
Instituto Educativo Técnico de Colombia
RES. No. 882 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DUITAMA
Educamos, entregando un mar de conocimientos en sus manos

CERTIFICACION LABORAL

El suscrito Director del Instituto Educativo Técnico de Colombia ***"INETSCOL"****, certifica que el Ingeniero* ***JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA****, identificado con Cédula de Ciudadanía No.* ***74.372.547 de Duitama (Boy.)****, prestó sus servicios en esta institución desde el 02 Febrero de 2009 hasta el 28 de julio del mismo año, desempeñándose como Instructor de Informática Básica.*

La presente certificación se expide en Duitama a solicitud del interesado a los nueve (09) días de mes de septiembre de 2009.

Cordialmente.

SIERVO DE JESUS BORDA ROJAS
DIRECTOR

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 01 de agosto al 28 de diciembre de 2009. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre de 2009.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

COLEGIO TECNICO MUNICIPAL "SIMÓN BOLIVAR"

Nit. 800.157.114-8 DANE 115238000931
Aprobado Según Resolución No. 22-40 de 22-07-03 y 3467 de 27-10-03 de la Alcaldía municipal de Duitama

EL RECTOR DEL COLEGIO TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR

Duitama, 02 de diciembre de 2010.

CERTIFICA

Que el Ingeniero **JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA** identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 de Duitama – Boyacá se desempeñó como instructor en el área de informática y electrónica en temas específicos programación en Visual Basic, Robótica, plataformas virtuales de enseñanza Blackboard, Moodle y modelos pedagógicos aplicadas a las TICs, en el bachillerato presencial de esta institución, durante el tiempo comprendido entre el 01 de febrero al 30 de noviembre del 2010.

Las funciones desempeñadas en el cargo son las siguientes:

- Diseñar programas curriculares y preparar material didáctico para el aprendizaje
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebas de verificación del aprendizaje.

Esta constancia se expide en Duitama - Boyacá a solicitud del interesado (o).

DESIDERIO SUAREZ PARRA
Rector

COLEGIO TECNICO MUNICIPAL "SIMÓN BOLIVAR"

Nit. 800.157.114-8 DANE 115238000931
Aprobado Según Resolución No. 22-40 de 22-07-03 y 3467 de 27-10-03 de la Alcaldía municipal de Duitama

EL RECTOR DEL COLEGIO TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR

Duitama, 01 de diciembre de 2011.

CERTIFICA

Que el Ingeniero **JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA** identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 de Duitama – Boyacá se desempeñó como instructor en el área de informática y electrónica en temas específicos programación en Visual Basic, Robótica, plataformas virtuales de enseñanza Blackboard, Moodle y modelos pedagógicos aplicadas a las TICs, en el bachillerato presencial de esta institución, durante el tiempo comprendido entre el 01 de febrero al 30 de noviembre del 2011.

Las funciones desempeñadas en el cargo son las siguientes:

- Diseñar programas curriculares y preparar material didáctico para el aprendizaje
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebas de verificación del aprendizaje.

Esta constancia se expide en Duitama - Boyacá a solicitud del interesado (o).

DESIDERIO SUAREZ PARRA
Rector

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 02 de enero al 06 de julio de 2012. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de julio de 2012.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

Calle 21B No. 40-76 TEL. 7629097 Cel 3107662377 grajim.ltda@gmail.com
Barrio Camilo Torres Duitama

Certificación No 501010-496

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**759 del 19 de Julio de 2012**
Objeto:	Prestar servicio de Formación Profesional temporal en Instalación de Servicios de Telecomunicaciones.
Fecha de Inicio:	Diecinueve (19) de Julio de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 04 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de diciembre de 2012
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Catorce Millones Trescientos Sesenta y Un Mil Seiscientos Pesos ($14.361.600)

Obligaciones específicas del contrato

- Tramitar ante la subdirección del centro una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato.
- Desarrollar procesos de formación profesional de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
- Ejecutar proceso de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del centro agroindustrial del meta.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o 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.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema sofia plus 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 con el proceso formativo, tales como: formular proyecto de formación, - creación de rutas y asociación de aprendices, - registro de los juicios evaluativos – comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- Prestar sus servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, en los lugares que el SENA le indique.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los documentos relacionados con el proceso de matricula de los cursos con la aplicación de los procesos administración educativa y ejecución de la formación profesional del sistema de gestión de la calidad, especialmente lo relacionado con la ejecución de acciones de formación profesional integral versión 3.0 código C 07-6060/12-08, C08-6060/12-08 y/o las actualizadas.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

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

- Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
- Presentar en original el reporte mensual del docente, para ser entregados en medio físico al coordinador académico respectivo o supervisor designado perteneciente al centro agroindustrial del meta, el día 20 de cada mes, si este día es sábado, o dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil siguiente.
- Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando el grupo a su cargo finalice su etapa lectiva o práctica.
- Apoyar al centro agroindustrial del meta en los proyectos de cooperación nacional e internacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y el contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- Atender los requerimientos que realice el supervisor, tendiente a una correcta ejecución el mismo.
- Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar sus labores.
- Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato como lo requiere el supervisor del mismo.
- Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato como lo requiere el supervisor del mismo en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 2 del articulo 50 de la ley789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la ley 828 de 2003 y el articulo 23 del decreto 1703 de 2002, en armonía con lo establecido en la ley 100 de 1993, modificado por el articulo 4 de la ley 797 de 2003.
- El contratista manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema general de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del articulo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado des mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de la protección social, cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.
- Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos, formato relación de los documentos que reposan en el SENA debidamente, copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la contraloría general de la república, copia del certificado de antecedentes expedido por la procuraduría general de la nación con una vigencia no superior a tres (3) meses.
- El contratista se obliga a inscribirse y actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP y hacer entrega física de los documentos de la coordinación administrativa.
- Liquidar con base en el 40% de total devengado mensualmente la planilla PILA y pagar los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensión y ARP en los términos fijados en el articulo 1 de la ley 828 de l 9 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en los plazos establecidos por la EPS, lo cual será requisito legal de obligatorio cumplimiento para que el SENA proceda al pago de los honorarios convenidos.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

No. Del Contrato:	**273 del 01 de Febrero de 2013**
Objeto:	Prestar servicios como Instructor en la Especialidad de Sistemas.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de Febrero de Dos Mil Trece (2013)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de diciembre de 2013
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veintinueve Millones Doscientos Setenta y Seis Mil Setecientos Veinte Pesos ($29.276.720)

Obligaciones específicas del contrato

- Tramitar ante la subdirección del centro una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato.
- Desarrollar procesos de formación profesional de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
- Ejecutar proceso de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del centro agroindustrial del meta.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o 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.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema sofia plus 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 con el proceso formativo, tales como: formular proyecto de formación, - creación de rutas y asociación de aprendices, - registro de los juicios evaluativos – comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- Prestar sus servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, en los lugares que el SENA le indique.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los documentos relacionados con el proceso de matricula de los cursos con la aplicación de los procesos administración educativa y ejecución de la formación profesional del sistema de gestión de la calidad, especialmente lo relacionado con la ejecución de acciones de formación profesional integral versión 3.0 código C 07-6060/12-08, C08-6060/12-08 y/o las actualizadas.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
- Presentar en original el reporte mensual del docente, para ser entregados en medio físico al coordinador académico respectivo o supervisor designado perteneciente al centro agroindustrial del meta, el día 20 de cada mes, si este día es sábado, o dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil siguiente.
- Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando el grupo a su cargo finalice su etapa lectiva o práctica.
- Apoyar al centro agroindustrial del meta en los proyectos de cooperación nacional e internacional en los cuales participe.

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

- Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y el contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- Atender los requerimientos que realice el supervisor, tendiente a una correcta ejecución el mismo.
- Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar sus labores.
- Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato como lo requiere el supervisor del mismo.
- Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato como lo requiere el supervisor del mismo en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 2 del articulo 50 de la ley789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la ley 828 de 2003 y el articulo 23 del decreto 1703 de 2002, en armonía con lo establecido en la ley 100 de 1993, modificado por el articulo 4 de la ley 797 de 2003.
- El contratista manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema general de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del articulo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado des mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de la protección social, cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.
- Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos, formato relación de los documentos que reposan en el SENA debidamente, copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la contraloría general de la república, copia del certificado de antecedentes expedido por la procuraduría general de la nación con una vigencia no superior a tres (3) meses.
- El contratista se obliga a inscribirse y actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP y hacer entrega física de los documentos de la coordinación administrativa.
- Liquidar con base en el 40% de total devengado mensualmente la planilla PILA y pagar los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensión y ARP en los términos fijados en el artículo 1 de la ley 828 del 9 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en los plazos establecidos por la EPS, lo cual será requisito legal de obligatorio cumplimiento para que el SENA proceda al pago de los honorarios convenidos.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**0133 del 16 de Enero de 2014**
Objeto:	Prestar servicio profesional temporal como instructor en el programa formación titulada y complementaria en la Especialidad de Sistemas.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de Enero de Dos Mil Catorce (2014)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 01 Mes y 12 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 28 de Febrero de 2014
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Cuatro Millones Cuatrocientos Cuarenta y Tres Mil Ochocientos Ochenta Pesos ($4.443.880)

Obligaciones específicas del contrato

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

- Tramitar ante la subdirección del centro una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato.
- Desarrollar procesos de formación profesional de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o 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.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofia plus 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 con el proceso formativo, tales como: formular proyecto de formación, - creación de rutas y asociación de aprendices, - registro de los juicios evaluativos – comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- Prestar sus servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, en los lugares que el SENA le indique.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los documentos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos administración educativa y ejecución de la formación profesional del sistema de gestión de la calidad, especialmente lo relacionado con la ejecución de acciones de formación profesional integral.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
- Presentar en original o medio magnético el reporte de gestión de tiempo del docente, al coordinador académico respectivo o supervisor designado perteneciente al centro agroindustrial del meta, el día 20 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil siguiente.
- Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando al grupo a su cargo finalice su etapa lectiva o práctica.
- Apoyar al centro agroindustrial en los proyectos de cooperación nacional e internacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y el contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 19 de agosto de 2022.

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

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

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 01 de marzo al 23 de agosto de 2014. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de agosto de 2014.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

Certificación No. 0253

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ENCARGADA DEL CENTRO AGROTURÍSTICO REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** 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: No. 2211 de 26 de agosto de 2014

Objeto: Prestación de servicios temporales como instructor contratista para la ejecución de programas de formación titulada y/o complementaria en la jurisdicción del Centro Agroturístico.

Plazo: Tres (3) meses, doce (12) días

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de septiembre de 2014

Fecha de terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2014

Término de ejecución: Tres (3) meses, doce (12) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez millones setecientos noventa y dos mil doscientos ochenta pesos m/cte., ($10.792,280,00).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
- Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo en el área Bilingüismo.
- Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
- 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
- Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.
- Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

- Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.
- Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
- Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.
- 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.
- Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
- 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 alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- 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.
- Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta 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.
- 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 integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y el aplicativo SECOP II, a los trece (13) días del mes de octubre de 2020.

NELLY QUIROGA SARMIENTO
Subdirectora (E) Centro Agroturístico
Regional Santander
Servicio Nacional de Aprendizaje

Proyecto: Luz Dary Portilla P.
Apoyo Administrativo

Certificación No 247

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor**, JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No**. 74.372.547 de Duitama,** 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:

1. Número y Fecha del Contrato	**:**	000466 del 21 de enero de 2015
Objeto:		Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de actividades de formación por proyectos en el programa de formación regular, titulada y complementaria en el área de Sistemas de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.
Plazo de ejecución	**:**	Ocho (8) meses; diez (10) días.
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	26 de enero de 2015
Fecha de Terminación de Contrato	**:**	4 de octubre de 2015
Valor	**:**	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinte y siete millones doscientos cuarenta y cinco mil doscientos diez y siete pesos m/cte. ($27.245.217).
Adición y prorroga	**:**	El presente contrato se prorroga en dos (2) meses; veinte y dos (22) días, y se adiciona en un valor de siete millones ochocientos cuarenta y seis mil seiscientos veinte y dos pesos m/cte. ($7.846.622). Valor total del contrato: Treinta y cinco millones noventa y un mil ochocientos treinta y nueve pesos m/cte. ($35.091.839).

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

Término total ejecución	**:**	Diez (10) meses; veinte y dos (22) días.
Fecha de Terminación de Contrato	**:**	15 de diciembre de 2015
Forma de Pago	**:**	Mensual

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Participar en la programación y ejecución de proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.2. Revisar, verificar y hacer seguimiento en el sistema Sofía 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 en el proceso de información 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 alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices;6. Apoyar el centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Responder por los bienes y elementos puestos por su disposición para el cumplimiento de objeto contratado. 8. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TICS, en mejoras de las competencias de las nuevas tecnologías. 9. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización de formación. 10. Dentro del término del contrato acreditar ante la entidad de procesos de certificación en el idioma de inglés y certificación como nivel mínimo. 11. Aplicar el proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones del instructor o el área de desempeño, de acuerdo con la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 12. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales. 13. Las demás que le sean asignadas.

2. Número y Fecha del Contrato	**:**	001966 del 10 de mayo de 2016
Objeto:		Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las

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

actividades de formación en el programa de articulación con la media en el área de sistemas, afines, así como aquellas coherentes con su perfil personal y/o profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Agroecológico y Empresarial de Fusagasugá.

Plazo de ejecución	**:**	Seis (6) meses; veinte y un (21) días.
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	13 de mayo de 2016
Fecha de Terminación de Contrato	**:**	10 de diciembre de 2016
Término de Ejecución	**:**	Seis (6) meses; veinte y un (21) días.
Valor	**:**	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinte y dos millones quinientos sesenta y dos mil tres cientos diez y siete pesos m/cte. ($22.562.317).
Forma de Pago	**:**	Mensual

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que será asignada y dentro de los tiempos establecidos. 3). Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus. 4). Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.5). Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa asignados. 6). Realizar semanalmente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 7). Seleccionar estrategias de enseñanza — aprendizaje — evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 8). Gestionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9). Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas vigentes y proyectos de formación. 10) Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 11) Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 12) Comunicar al Coordinador Académico

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

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 13) Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 14) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15) Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 16) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera 17) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 18) 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. 19). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 20) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 21) Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. 22) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 23) Cumplir con las actividades asignadas como Director Grupo, cuando sea el caso. 24). Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 25) 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. 26) Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el centro inicie o esté desarrollando -en el área (área del programa en acreditación), 27) Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área (área del programa en acreditación). 28) Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. 29) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al Sistema Integrado de Gestión "SIG" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral. 30) Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato 31) Abstener de participar y/o realizar acciones que generen conflicto de intereses, asegurándose que pueda realizar juicios imparciales. 32) Ejecutar las acciones de formación basados en los principios éticos y valores de su ejercicio profesional. 33) En la ejecución de formación titulada y complementaria (según el caso) asegurar la autenticidad y veracidad de los documentos de los aspirantes que conformen los grupos matriculados y garantizar la participación de los aprendices en el proceso formativo y validar la certificación de la formación. 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. 34) Participar

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

en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación que imparte el Centro y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación relacionada con las acciones de formación diferentes a la inducción. 35) Cumplir todas las

orientaciones dada por el SENA para el programa. 36) Verificar en el Aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 37) Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 38) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 39) Respetar, dar buen trato a los alumnos y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 40) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 41) Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad SENA. 42) Responder por los bienes y elementos, entregados y/o puestos a su disposición para, el cumplimiento del objeto contratado. 43) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo. 44) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso de que aplique. 45) 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. 46) Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 47) Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2. 48) 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. 49) Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, como en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre-cotizaciones, Justificaciones 'de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas. 50) Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, previa delegación del Coordinador del área o Subdirector del Centro. 51) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento previsto en las obligaciones cubiertas por la garantía, la Entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalados por las normas vigentes. PARAGRAFO II “PARÁGRAFO: En el evento en que el servicio a prestar como contratista requiera el desplazamiento fuera de la sede de ejecución del contrato o área de influencia del Centro Agroecológico y Empresarial manifiesto que estoy dispuesto a hacerlo previo el reconocimiento de los gastos de viaje respectivos, sin que tales actuaciones puedan calificarse como constitutivas de algún grado de subordinación o dependencia."

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE

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

del SENA No 7-2020-187315 – NIS. 2020-01-246267 en la ciudad de Fusagasugá a los 17 días del mes de diciembre 2020.

JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROECOLÓGICO Y EMPRESARIAL

Proyectó: Isabel Matta Monroy
Cargo: Secretaria 02 - Coordinación Administrativa

Revisó: Manuel Alberto Reina Pulido
Cargo: Coordinador Administrativo

INDUSTRIAS Y MONTAJES GRAJIM LTDA
NIT. 800.213.358-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente hacemos constar que el señor **JOSÉ RODOLFO BECERRA BECERRA** Identificado con cedula de ciudadanía No 74.372.547 expedida en Duitama laboro en esta compañía en calidad de **INGENIERO DE SISTEMAS**, durante el tiempo comprendido del 04 de enero al 06 de mayo de 2016. Destacándose por su puntualidad, honorabilidad y cumplimiento en sus labores encomendadas.

Entre las principales funciones a su cargo se encontraban:

- Inspeccionar la instalación, modificación y prueba de computadores y equipos relacionados
- Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo
- Implementar y mantener redes, software y hardware de comunicaciones
- Informes de acuerdo al área de trabajo
- Diseñar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos
- Desarrollar la arquitectura del software de acuerdo con arquetipos y requisitos técnicos

La presente se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de mayo de 2016.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GRANADOS T.
GERENTE

Calle 21B No. 40-76 TEL. 7629097 Cel 3107662377 grajim.ltda@gmail.com
Barrio Camilo Torres Duitama

Certificación No 247

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor**, JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No**. 74.372.547 de Duitama,** 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:

1. Número y Fecha del Contrato	**:**	000466 del 21 de enero de 2015
Objeto:		Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de actividades de formación por proyectos en el programa de formación regular, titulada y complementaria en el área de Sistemas de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.
Plazo de ejecución	**:**	Ocho (8) meses; diez (10) días.
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	26 de enero de 2015
Fecha de Terminación de Contrato	**:**	4 de octubre de 2015
Valor	**:**	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinte y siete millones doscientos cuarenta y cinco mil doscientos diez y siete pesos m/cte. ($27.245.217).
Adición y prorroga	**:**	El presente contrato se prorroga en dos (2) meses; veinte y dos (22) días, y se adiciona en un valor de siete millones ochocientos cuarenta y seis mil seiscientos veinte y dos pesos m/cte. ($7.846.622). Valor total del contrato: Treinta y cinco millones noventa y un mil ochocientos treinta y nueve pesos m/cte. ($35.091.839).

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

Término total ejecución	**:**	Diez (10) meses; veinte y dos (22) días.
Fecha de Terminación de Contrato	**:**	15 de diciembre de 2015
Forma de Pago	**:**	Mensual

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Participar en la programación y ejecución de proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.2. Revisar, verificar y hacer seguimiento en el sistema Sofía 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 en el proceso de información 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 alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices;6. Apoyar el centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Responder por los bienes y elementos puestos por su disposición para el cumplimiento de objeto contratado. 8. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TICS, en mejoras de las competencias de las nuevas tecnologías. 9. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización de formación. 10. Dentro del término del contrato acreditar ante la entidad de procesos de certificación en el idioma de inglés y certificación como nivel mínimo. 11. Aplicar el proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones del instructor o el área de desempeño, de acuerdo con la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 12. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales. 13. Las demás que le sean asignadas.

2. Número y Fecha del Contrato	**:**	001966 del 10 de mayo de 2016
Objeto:		Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las

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

actividades de formación en el programa de articulación con la media en el área de sistemas, afines, así como aquellas coherentes con su perfil personal y/o profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Agroecológico y Empresarial de Fusagasugá.

Plazo de ejecución	**:**	Seis (6) meses; veinte y un (21) días.
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	13 de mayo de 2016
Fecha de Terminación de Contrato	**:**	10 de diciembre de 2016
Término de Ejecución	**:**	Seis (6) meses; veinte y un (21) días.
Valor	**:**	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinte y dos millones quinientos sesenta y dos mil tres cientos diez y siete pesos m/cte. ($22.562.317).
Forma de Pago	**:**	Mensual

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que será asignada y dentro de los tiempos establecidos. 3). Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus. 4). Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.5). Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa asignados. 6). Realizar semanalmente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 7). Seleccionar estrategias de enseñanza — aprendizaje — evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 8). Gestionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9). Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas vigentes y proyectos de formación. 10) Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 11) Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 12) Comunicar al Coordinador Académico

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

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 13) Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 14) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15) Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 16) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera 17) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 18) 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. 19). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 20) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 21) Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. 22) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 23) Cumplir con las actividades asignadas como Director Grupo, cuando sea el caso. 24). Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 25) 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. 26) Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el centro inicie o esté desarrollando -en el área (área del programa en acreditación), 27) Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área (área del programa en acreditación). 28) Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. 29) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al Sistema Integrado de Gestión "SIG" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral. 30) Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato 31) Abstener de participar y/o realizar acciones que generen conflicto de intereses, asegurándose que pueda realizar juicios imparciales. 32) Ejecutar las acciones de formación basados en los principios éticos y valores de su ejercicio profesional. 33) En la ejecución de formación titulada y complementaria (según el caso) asegurar la autenticidad y veracidad de los documentos de los aspirantes que conformen los grupos matriculados y garantizar la participación de los aprendices en el proceso formativo y validar la certificación de la formación. 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. 34) Participar

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

en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación que imparte el Centro y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación relacionada con las acciones de formación diferentes a la inducción. 35) Cumplir todas las

orientaciones dada por el SENA para el programa. 36) Verificar en el Aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 37) Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 38) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 39) Respetar, dar buen trato a los alumnos y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 40) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 41) Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad SENA. 42) Responder por los bienes y elementos, entregados y/o puestos a su disposición para, el cumplimiento del objeto contratado. 43) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo. 44) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso de que aplique. 45) 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. 46) Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 47) Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2. 48) 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. 49) Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, como en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre-cotizaciones, Justificaciones 'de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas. 50) Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, previa delegación del Coordinador del área o Subdirector del Centro. 51) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento previsto en las obligaciones cubiertas por la garantía, la Entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalados por las normas vigentes. PARAGRAFO II “PARÁGRAFO: En el evento en que el servicio a prestar como contratista requiera el desplazamiento fuera de la sede de ejecución del contrato o área de influencia del Centro Agroecológico y Empresarial manifiesto que estoy dispuesto a hacerlo previo el reconocimiento de los gastos de viaje respectivos, sin que tales actuaciones puedan calificarse como constitutivas de algún grado de subordinación o dependencia."

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE

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

del SENA No 7-2020-187315 – NIS. 2020-01-246267 en la ciudad de Fusagasugá a los 17 días del mes de diciembre 2020.

JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROECOLÓGICO Y EMPRESARIAL

Proyectó: Isabel Matta Monroy
Cargo: Secretaria 02 - Coordinación Administrativa

Revisó: Manuel Alberto Reina Pulido
Cargo: Coordinador Administrativo

ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Boyaca, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** 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:

1. Número y Fecha del Contrato:	003859 del 16 de Marzo de 2017.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para realizar planeación, gestión y seguimiento a etapa productiva del proceso de formación profesional integral en formación titulada, para cada una de las modalidades establecidas en el reglamento del aprendiz sena, para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo:	nueve (9) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	17 de Marzo de 2017.
Término de ejecución:	nueve (9) meses, hasta el 16 de Diciembre de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y un millones doscientos dieciseis mil ochocientos quince pesos m/cte. ($31.216.815), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y un millones doscientos dieciseis mil ochocientos quince pesos m/cte ($31.216.815).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Realizar el seguimiento a los aprendices en etapa productiva en sus diferentes alternativas según el reglamento del aprendiz Sena (Acuerdo 7 de 2012). 2. Velar por que la totalidad de los aprendices que terminen la etapa lectiva registren, cursen y terminen la etapa productiva. 3. Registrar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las

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

actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos una vez termine el proceso de formación.
4. Presentar los informes solicitados por el supervisor y/o apoyo del área.
5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base en la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente.
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios así como en las jornadas pedagógicas que se programen desde la coordinación académica.
7. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base al procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.
8. Asistir y participar en reuniones para efectos de ajustes en el servicio.
9. Cumplir con la programación establecida velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación y atender el número de aprendices indicados según el plan de acción.
10. Responder oportunamente a cualquier comunicación enviada desde la coordinación, supervisión y/o subdirección y entes conformadores.
11. Planear el proceso y las actividades de evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
12. Capacitarse en formulación y evaluación de proyectos en el primer trimestre.
13. Configurar, retroalimentar (bitácoras) y evaluar oportunamente a los aprendices en la plataforma tecnológica LMS.
14. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.
15. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
16. Aplicar al proceso de certificación de las normas de

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 ANTIOQUIA - NIT. 899.999.034-1
REGIONAL ANTIOQUIA
calle 51 No. 57 70 Torre Norte - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 2017.

17. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 21 de Diciembre de 2017.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Angela Velez Ruiz
IP: 42823

Revisó: Martha Muñoz - Apoyo Jurídico

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No.

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Boyaca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** 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

1. Número y Fecha del Contrato:	001470 del 20 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para realizar planeación, gestión y seguimiento a etapa productiva del proceso de formación profesional integral en formación titulada, para cada una de las modalidades establecidas en el reglamento del aprendiz sena, para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
Prorroga:	Prórroga 1 por veintinueve (29) días y Prórroga 2 por cinco (5) días.
Adición:	Adición 1 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil quinientos cuatro pesos m/cte ($3.453.504) y Adición 2 por valor de quinientos noventa y cinco mil cuatrocientos treinta y dos pesos m/cte ($595.432).
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2018.
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 siete millones novecientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y un pesos m/cte. ($37.988.551), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y siete millones

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

novecientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y un pesos m/cte ($37.988.551).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores..
2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación..
3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..
4. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación..
5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente..
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios..
7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica..
8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad..
9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica..
10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y

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

aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 31 de julio 2018..
11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio..
12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación..
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual..
14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 26 de Diciembre de 2018.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

ISO 9001
Certificado No.
SC-CER339681

Certificado No.
CO-SC-CER339681

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL SENA,
REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de DUITAMA, 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

.

1. Número y Fecha del Contrato:	001193 del 01 de Febrero de 2019.
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL.
Plazo de ejecución:	Diez (10) Meses y tres (3) días contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de febrero de 2019.
Prorroga:	Veinticuatro (24) días.
Adición:	Dos millones ochocientos mil pesos m/cte ($2.800.000)
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Diciembre de 2019.
Termino de ejecución:	Diez (10) meses y veintisiete (27) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones ciento cincuenta mil pesos m/cte. ($38.150.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y ocho millones ciento cincuenta mil pesos m/cte. ($38.150.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1) Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2) Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.

3) Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
4) Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual.
5) Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA).
6) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el transcurso de la vigencia.
7) Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación).
8) Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato.
9) Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.

.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 18 de Junio de 2020.



ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzón Cardona
IP: 42014

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Boyaca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1335000 del 01 de Febrero de 2020.
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.
Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
Prorroga:	un (1) mes y dieciocho (18) días
Adición:	cinco millones ochocientos ochenta mil pesos m/cte ($5.880.000).
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	diez (10) meses y seis (6) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($37.485.000), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($3.675.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte ($37.485.000).
Obligaciones 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 así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

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 diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, 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 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 y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

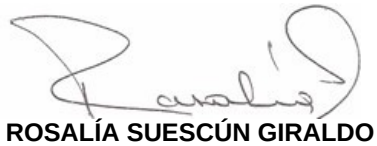
la selección de aprendices..
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,cuando el centro lo requiera.
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 así se le solicite, 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 cuándo el centro de formación así lo solicite.
16. Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
17. Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. .
18. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "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, Según lineamientos institucionales.
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. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
22. Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz,

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

asumiendo una postura ética en todas sus actitudes. .
23. En caso de ser instructor virtual, además de las obligaciones descritas, estará obligado a:
24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
25. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.
27. Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 21 de Diciembre de 2020.



ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Boyaca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2232336 del 06 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.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Febrero de 2021.
Prorroga:	doce (12) días
Adición:	un millón quinientos sesenta mil pesos m/cte ($1.560.000).
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Diciembre de 2021.
Término de ejecución:	diez (10) meses y veintitrés (23) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos noventa mil pesos m/cte. ($41.990.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta y un millones novecientos noventa mil pesos m/cte ($41.990.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

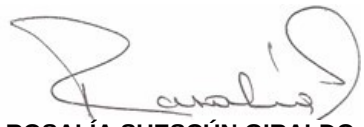
los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. 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.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. 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.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 13 de Enero de 2022.



ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Boyaca, 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3373108 del 23 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Prorroga:	quince (15) días
Adición:	un millón novecientos noventa y ocho mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($1.998.750).
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Diciembre de 2022.
Término de ejecución:	once (11) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y tres millones novecientos setenta y dos mil quinientos pesos m/cte. ($43.972.500), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta y tres millones novecientos setenta y dos mil quinientos pesos m/cte ($43.972.500).

Obligaciones Específicas

del Contrato:

1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. 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.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. 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.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa

productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad .

18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo .

26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 19 de Enero de 2023.

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
Subdirectora
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

EL SUBDIRECTOR (E) DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Boyaca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.4608114 del 10 de Febrero de 2023.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	siete (7) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de Febrero de 2023.
Prorroga:	tres (3) meses y quince (15) días
Adición:	trece millones novecientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos m/cte ($13.991.250).
Fecha de Terminación de Contrato:	29 de Diciembre de 2023.
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($41.973.750).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje

actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual..
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato..
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación..
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato..
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.
6. 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..
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación..
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera..
10. 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..
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos..
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén..
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación..
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación..
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo..
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades..
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:.
17. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato

Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.

19. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva..
20. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
21. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento..
22. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza..
23. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva..
24. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica..
25. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
26. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren

terminar su proceso formativo.
27. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A:.
28. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
29. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo..
30. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción..

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 15 de Enero de 2024.



JORGE HERNÁN VÉLEZ GALLEGO
Subdirector (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Luz Dianey Machado M.

Certificación No.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Boyaca, 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5831031 del 27 de Enero de 2024.
Objeto:	Prestar servicios personales de caracter temporal para planear y orientar la formacion profesional integral, que programe el centro de servicios y gestion empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las politicas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2024.
Prorroga:	trece (13) días
Adición:	un millón novecientos treinta y cuatro mil ochocientos treinta y tres pesos m/cte ($1.934.833).
Valor y forma de pago:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y nueve millones ciento quince mil pesos m/cte. ($49.115.000), con unos honorarios mensuales de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos m/cte. ($4.465.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual . 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la

programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación .

4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

6. Entregar previo inicio de la formación del programa, 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.

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.

10.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

11.Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato,

quedar a paz y salvo con el Almacén.
12. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
13. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.
14. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
15. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.
16. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente..
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos, planes de mejoramiento y/o

Certificación No.

incumplimientos de la etapa productiva.
20. Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz según sea el caso, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
21. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren finalizar su proceso formativo de forma exitosa .

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 29 días de Noviembre de 2024.

JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzón Cardona
Correo:lygarzon@sena.edu.co

.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 74.372.547 de Duitama, Boyacá, 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.7300794 del 22 de Enero de 2025.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral en la etapa productiva en sus diferentes modalidades.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y veintiún (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de Febrero de 2025.
Prorroga:	siete (7) días
Adición:	un millón setenta y tres mil doscientos diecinueve pesos m/cte ($1.073.219).
Valor y forma de pago:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cincuenta millones doscientos ochenta y siete mil novecientos ochenta y siete pesos m/cte. ($50.287.987), con unos honorarios mensuales de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($4.599.511).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación) en caso de ser requerido por el supervisor. 2. Ejecutar la formación profesional integral en caso de ser requerido, de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y su respectiva programación. 3. Entregar previo inicio de la formación del programa, 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, en caso de cumplirse la obligación.

4. Gestionar las actividades de emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento, cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.
5. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.
6. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
7. Asistir a reuniones programadas por el supervisor y/u ordenador del gasto relacionadas con el objeto contractual.
8. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
9. Recibir del instructor de la etapa lectiva, en reunión, el acta con las fichas depuradas correspondientes a los aprendices que finalizan dicha etapa.
10. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. En caso de ser requerido.
11. Aplicar y acompañar las estrategias definidas por la Entidad según el protocolo o lineamientos Institucionales vigentes, de prevención de la deserción de acuerdo con el formato establecido para ello en la plataforma Compromiso.
12. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente.
13. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial

.

se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva.
14. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos, planes de mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva.
15. Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz según sea el caso, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva.
16. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren finalizar su proceso formativo de forma exitosa.
17. Asesorar los proyectos productivos de los aprendices registrados en la alternativa de la etapa práctica de acuerdo con la guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo, en caso de ser requerido por el supervisor.

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 27 días de Noviembre de 2025.

AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO
Subdirector
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
Correo: lygarzon@sena.edu.co

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **74372547** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 74372547
NOMBRES Y APELLIDOS	JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	428
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **06/01/2026**

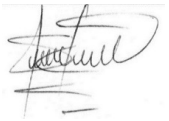
ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **74372547,** se encuentra afiliado/a desde **01/11/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 74372547		BECERRA BECERRA JOSE RODOLFO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 59 #46-28 BARRIO PRADO CENTRO	MEDELLIN-ANTIOQUIA	3222234188	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2034853169	9496897000	I	2026/01/14	2025/12/24	BANCOLOMBIA	0	$534,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	74372547	BECERRA JOSE																		25-14	30	$1,840,000	$294,400	EPS010	30	$1,840,000	$230,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,840,000	$9,700	0	$0	$0	No	$534,100
Total			**Afiliados(1)**																				$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0		$534,100

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 74372547		BECERRA BECERRA JOSE RODOLFO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 59 #46-28 BARRIO PRADO CENTRO	MEDELLIN-ANTIOQUIA	3222234188	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2034853169	9496897000	I	2026/01/14	2025/12/24	BANCOLOMBIA	0	$534,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$0	$0	$294,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$294,400	$0	$0	$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$0	$0	$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,700	$0	$0	$9,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$0	$0	$230,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$230,000	$0	$0	$230,000
TOTAL				**1**	**$534,100**	**$0**	**$0**	**$534,100**

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



MATRICULA No 1520809871 3BYC
INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACION
DE FECHA 19/06/2003
BECERRA BECERRA
JOSE RODOLFO
C.C. 74372547
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4191176

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 74372547, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMPUTACION con MATRICULA PROFESIONAL 15208-098713 desde el 19 de Junio de 2003, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 3451.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los seis (06) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287823967

PIB
19:49:14

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 74372547:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 19:51:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	74372547
Código de Verificación	74372547260106195102

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:52:30 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **74372547**
Apellidos y Nombres: **BECERRA BECERRA JOSE RODOLFO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Medellín, 07 de enero de 2026

Señor
Sergio Marcel Duarte Castro
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA Regional Antioquia
Medellín, Antioquia

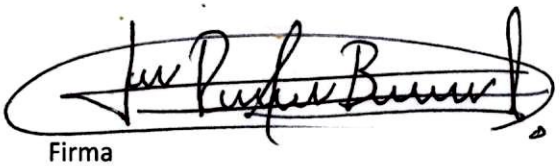
Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con C.C. No. 74372547 expedida el 14 de marzo de 1996 en Duitama Boyaca, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.



Firma
Nombres y Apellidos JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
C.C. 74.372.547

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:56:35 horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **74372547,** Apellidos y Nombres **BECERRA BECERRA JOSE RODOLFO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** , con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2026 07:58:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **74372547 JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131899508** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 74372547 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 06/01/2026 08:01 PM

Código Verificación: **EMW4578AHG**

Válida hasta: **07/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA

C.C 74.372.547

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761130825000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA identificado con Cédula de Ciudadanía 74372547, se inscribió en nuestro servicio el día 28/09/2008.

El presente certificado se genera el día 06/01/2026, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Trabajo

Servicio Público de Empleo

Medellín, 07 de enero de 2026

Señores
Contratación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Asunto: Ratificación ARL

Estimados señores

El suscrito JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 74372547, confirmo para los fines pertinentes de afiliación a ARL para el contrato de prestación de servicios a suscribir, que la Administradora de Riesgos Laborales a la estoy o estuve afiliado (2024), es la siguiente:

ARL Positiva__X__ ARL Sura____ ARL Colmena_____ Otra____ Cuál: _____

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co , manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Firma
Nombres y Apellidos: JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
C.C. 74372547