



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con **cédula de ciudadanía No. 30.400.941 de Manizales**, 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	: CO1.PCCNTR.7387498 del 01 de febrero de 2025
Objeto	: Prestar sus servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2025. (REGULAR – INGLES PRESENCIAL)
Plazo de ejecución	: 316 días (VIGENCIA ACTUAL 2025)
Fecha de Inicio de Ejecución	: 06 de Febrero de 2025
Fecha de Terminación de contrato	: 23 de Diciembre de 2025
Término de Ejecución	: Diez (10) meses y Seis (06) días
Valor del Contrato	: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS (\$48.448.183) M/CTE.



Forma de Pago

: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$3.526.292) M/CTE. b) Nueve (09) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) M/CTE., cada uno y c) Un último pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$3.526.292) M/CTE.

Obligaciones Específicas del Contrato: B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS INSTRUCTOR PRESENCIAL:

1) Planear la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada (REGULAR – INGLES PRESENCIAL), teniendo en cuenta lineamientos institucionales. 2) Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral. 3) Ejecutar la formación Profesional Integral en la modalidad asignada, con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, seleccionando estrategias y técnicas didácticas acorde al modelo pedagógico de la entidad. 4) Activar protocolo de ruta de atención de prevención de deserción de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales diligenciando formato requerido por la entidad a través de la estrategia dispuesta por el centro de formación. 5) Realizar seguimiento al estado de los aprendices, que se activó protocolo de prevención de la deserción, diligenciando documento definido por la entidad de acuerdo con la estrategia definida por el centro de formación. 6) Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica. 7) Participar en procesos de investigación técnica y/o pedagógica, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera. 8) Realizar el debido proceso de solicitud de apertura de ficha de programas complementarios, presentando todos los documentos definidos en el procedimiento de ingreso, en los tiempos establecidos. 9) Cumplir con lo definido en el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación. 10) Participar en procesos de cualificación y Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera garantizando la mejora continua. 12) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activa mente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del



desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 13) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices de las diferentes modalidades que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 14) Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos. 15) Elaborar documentos requeridos en los diferentes procesos o solicitados por la coordinación académica, para la Ejecución de la Formación Profesional Integral, entregando informes y evidencias requeridas, en los tiempos establecidos de las acciones desarrolladas. 16) Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 17) Utilizar los elementos de protección personal cuando sea requerido y los elementos e implementos dispuestos por el centro de formación para garantizar la identidad corporativa. 18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. C) OBLIGACIONES ESPECIFICAS INSTRUCTOR VIRTUAL (CUANDO SE REQUIERA PREVIAMENTE ACORDADO CON EL SUPERVISOR): 1) Prestar sus servicios como instructor o tutor virtual, en el área de formación asignada dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2025, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2025 del SENA. 2) Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática contratada. 3) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 4) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. 6) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática contratada. 7) Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 8) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas Tecnológicas que la entidad defina. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a) Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b) Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de



cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 11) Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de la formación, cuando le sea asignado. 12) Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 13) Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 14) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada, 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 25 días del mes de Abril de 2025.

Firmado
digitalmente
por Sandra
Yulieth García
González

SANDRA YULIETH GARCIA GONZALEZ
Subdirectora
Centro de Diseño e Innovación
Tecnológica Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Proyectó: Maricela Campiño Zapata 
Cargo: Técnico G02 – Gestión Contractual.
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.400.941 de Manizales, 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 : CO1.PCCNTR.5830030 del 01 de Febrero de 2024

Objeto : Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda de la vigencia 2024

Plazo de ejecución : 257 días

Fecha de Inicio de Ejecución : 01 de Febrero de 2024

Fecha de Terminación de contrato : 15 de Octubre de 2024

Término de Ejecución : Ocho (08) meses y Quince (15) días

Valor del Contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$37.400.000,00), con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.400.000,00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (REGULAR), dentro del Programa asignado (INGLES PRESENCIAL), de

Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial - Regional Risaralda
Transversal 7 calle 26 Santa Isabel, Dosquebradas. - PBX (606) 3496220 – 3496190

acuerdo con el GFPI-F-139__ANEXO_2_PLAN_DE_CONTRATACIÓN REG 03-23 y los descritos en el presente estudio previo, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA. 2) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4) Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 6) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria. 10) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados C) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11) Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así

Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial - Regional Risaralda
Transversal 7 calle 26 Santa Isabel, Dosquebradas. - PBX (606) 3496220 – 3496190

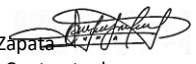
como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación. 13) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15) Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 17) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20) Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 21) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada, 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 15 días del mes de Agosto de 2024.



Firmado
digitalmente
por Sandra
Yulieth García
González

SANDRA YULIETH GARCIA GONZALEZ
Subdirectora
Centro de Diseño e Innovación
Tecnológica Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Proyecto: Maricela Campiño Zapata 
Cargo: Técnico G02 – Gestión Contractual.
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial

Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial - Regional Risaralda
Transversal 7 calle 26 Santa Isabel, Dosquebradas. - PBX (606) 3496220 – 3496190



Certificación No. 0484

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MARICELA GARCIA MARIN** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **30.400.941** de, **Manizales, (Caldas)**, 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.4563100 de febrero de 2023
Objeto:	Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2023
Plazo ejecución:	Siete (07) meses y dieciséis (16) días
Inicio de Ejecución	Nueve (09) de febrero de 2023
Fecha terminación contrato:	Veinticinco (25) de septiembre de 2023
Prorroga:	Hasta el quince (15) de diciembre de 2023
Termino de ejecución:	Diez (10) meses y seis (06) días
Valor:	El valor total del presente contrato es máximo de treinta y nueve millones novecientos noventa y cuatro mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte. (\$39.994.437) con una asignación mensual por un valor de tres millones novecientos treinta y tres mil ochocientos setenta y nueve pesos m/cte. (\$3.933.879)

Obligaciones Específicas: 1. Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (BILINGUISMO), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2023, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2023 del SENA. 2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4. Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación No. 0484

de la entidad. 7. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8. Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados c) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 21. Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECP), a los (13) días del mes de julio de 2023.

Firmado
digitalmente por
 AURORA SOFIA
REDONDO RAMIREZ

Aurora Sofia Redondo Ramirez
Subdirectora (E) de centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Daniel Ladino Rios *Daniel Ladino*
Cargo: Archivo contratación
dfadinor@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA
Carrera 8a. No.26-79 PBX: 3135800 – NIT 899.999.034-1
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificación No. 516

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MARICELA GARCIA MARIN** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 30.400.941 de Manizales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1 Número y Fecha del Contrato **CO1.PCCNTR.3357923 de febrero de 2022**

Objeto: Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2022

Plazo de ejecución: Diez (10) meses, diecisiete (17) días.

Fecha de Inicio de Ejecución Primero (01) de febrero de 2022

Fecha de terminación de ejecución Diecisiete (17) de diciembre de 2022

Valor: El valor total del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales es de cuarenta millones trescientos cincuenta y siete mil doscientos setenta pesos m/cte. (\$40.357.270). Con honorarios mensuales de tres millones ochocientos diecinueve mil trescientos pesos m/cte. (\$3.819.300)

Obligaciones Específicas: 1) Prestar sus servicios como instructor la red de conocimiento sectorial (COMPLEMENTARIA VIRTUAL) y en el área temática (Formación Complementaria Virtual -GESTION ORGANIZACIONAL), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2022, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2022 del SENA y Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 2) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4) Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y/o realizar las evaluaciones de

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA

Transversal 7 calle 26 Santa Isabel Dosquebradas PBX: 3135800 – NIT 899.999.034-1

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación No. 516

la etapa práctica. 6) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria y/o entregar la documentación requerida para la certificación oportuna de los aprendices. 10) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a. Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b. Registrar 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. 11) Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. 13) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15) Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 17) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 18) Presentar oportunamente y en el momento en que le sean solicitados, los informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas con sus correspondientes evidencias y/o soportes. 19) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

Se expide a solicitud del interesado (a) de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE en la ciudad de Pereira, a los 27 días del mes de julio de 2022.

Firmado digitalmente
por Sandra Yulieth
García González
Fecha: 2022.07.27
18:16:32 -05'00'

SANDRA YULIETH GARCIA GONZALEZ
Subdirectora de centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Stefania Caicedo C. IP 63192

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA

Transversal 7 calle 26 Santa Isabel Dosquebradas PBX: 3135800 – NIT 899.999.034-1

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación No. 524

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MARICELA GARICA MARIN** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 30.400.941 de Manizales, 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: **CO1.PCCNTR.2219450 de febrero de 2021**

Objeto: Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2021

Plazo: Diez (10) meses seis (6) días

Fecha de Inicio: Diez (10) de febrero de 2021

Término de Ejecución: Hasta el 17 de diciembre de 2021

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y ocho millones novecientos cincuenta y seis mil ochocientos sesenta pesos m/cte. (\$38.956.860) con honorarios mensuales de tres millones ochocientos diecinueve mil trescientos pesos m/cte. (3.819.300)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar sus servicios como instructor la red de conocimiento sectorial (INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS) y en el área temática (INGLES), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2021, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2021 del SENA y/o Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4. Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y/o realizar las evaluaciones de la etapa práctica. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8. Analizar el avance del proceso

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA

Transversal 7 calle 26 Santa Isabel Dosquebradas PBX: 3135800 – NIT 899.999.034-1

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación No. 524

de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria y/o entregar la documentación requerida para la certificación oportuna de los aprendices. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a. Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b. Registrar 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. 11. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 19. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 20. Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

Se expide en la ciudad de Pereira, a los 11 días del mes de agosto de 2021, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico

 Firmado
digitalmente por
Sandra Yulieth
García González

SANDRA YULIETH GARCIA GONZALEZ
Subdirectora de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yulieth Marín U.
fmarinu@sena.edu.co

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA

Transversal 7 calle 26 Santa Isabel Dosquebradas PBX: 3135800 – NIT 899.999.034-1

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación No. 849

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MARICELA GARCIA MARIN** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 30.400.941 de Manizales, 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:

No. Del Contrato: 757 del 09 de mayo de 2019

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial del SENA, Regional Risaralda, para la vigencia 2019.

Plazo Siete (07) meses y diez (10) días

Fecha de Inicio Diez (10) de mayo de 2019

Término de Ejecución: Hasta el 18 de diciembre de 2019

Valor: El valor del contrato es por veintiséis millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$26.400.000), con honorarios mensuales de tres millones seiscientos mil pesos m/cte. (\$3.600.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar sus servicios como instructor, dentro de la Red de conocimiento sectorial INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, de acuerdo con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2019 del SENA, publicado en la página web del SENA 2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. 3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA

Transversal 7 calle 26 Santa Isabel Dosquebradas PBX: 3135800 – NIT 899.999.034-1

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER33681



Certificado No.
CO-SC-CER33681



Certificación No. 849

Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. 7. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 8. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 9. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. Cuando por la necesidad del servicio se requiera y previa concertación con el supervisor y/o coordinador académico, ejecutar las siguientes obligaciones: 10. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. 11. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva, de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción 2019. 12. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. 13. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por la Dirección Regional.

Se expide en la ciudad de Dosquebradas, a los 24 días del mes de septiembre de 2019, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico

OSCAR ALBERTO SANCHEZ LOPEZ
Subdirector de Centro (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yeceny Garzon Valencia



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA

Transversal 7 calle 26 Santa Isabel Dosquebradas PBX: 3135800 – NIT 899.999.034-1

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 2

CERTIFICACIÓN

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, con Nit. **900.893.985-5**, se permite certificar que la señora **MARICELA GARCIA MARIN** mayor de edad identificado (a) con la cedula de ciudadanía N°30.400.941, de Manizales, prestó su servicio a la institución en el cargo **DOCENTE de catedra** para el centro de idiomas, mediante contratos de prestación de servicios en las fechas relacionadas a continuación:

-17 de febrero de 2020 hasta el 18 de diciembre de 2020.

-19 de marzo de 2021 hasta 30 de agosto 2021.

-31 de agosto de 2021 hasta 17 de diciembre 2021.

-11 de marzo de 2022 hasta el 30 de julio de 2022.

Funciones desarrolladas:

- Orientar clases de inglés a población adulta y niños.
- Planear, preparar, organizar, estructurar y ejecutar el desarrollo de los contenidos y las actividades curriculares a su cargo.
- Orientar y asistir a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, desarrollo de competencias y formación profesional, en el marco axiológico del Proyecto Educativo, la Misión y Principios expresados por la Fundación Universitaria Comfamiliar.
- Evaluar los programas, contenidos de las asignaturas y actividades curriculares a su cargo, actualizar los mismos y su referencia bibliográfica. Proponer los cambios y actualizaciones necesarios, hacer sugerencias por escrito documentado al Decano, al Director de Programa, al Director de la Unidad Académica o al jefe inmediato.
- Desarrollar su desempeño docente con acciones pedagógicas y didácticas que den fe de su compromiso con la formación integral del estudiante, el mejoramiento permanente de su calidad de vida y el de la sociedad.
- Realizar un proceso permanente de evaluación y retroalimentación al estudiante sobre los resultados alcanzados en su proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias profesionales.
- Atender y responder oportunamente las solicitudes de los estudiantes.
- Apoyar el desarrollo de actividades extracurriculares de la Institución y participar de ellas a solicitud de las Directivas, el Decano, el Director de Programa, el Director de Unidad o su jefe inmediato.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 22 del mes de marzo de 2024

Atentamente,



DAISURI GRAJALES VANEGAS

Gestión de Talento Humano

Teléfono 3172400 ext. 4012

2.310.07.56.2022



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIVISION DE PERSONAL Y DESARROLLO
DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA
DE CABAL. "UNISARC"
NIT: 891.409.768-8**

C E R T I F I C A:

Que la Profesional **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.400.941, laboró en esta Institución de Educación Superior desempeñándose como docente catedrática con los siguientes contratos:

- Contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año, del 06 de abril al 26 de mayo de 2022, orientando la asignatura INGLES IV, con una intensidad de 48 horas.
- Contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año, del 19 de febrero al 09 de abril de 2021, orientando la asignatura INGLES III, con una intensidad de 48 horas.

El presente se expide a petición de la interesada.

Para constancia se firma en Santa Rosa de Cabal, a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

Directora de la División
de Personal
UNISARC

LILIANA MARIA OSPINA CARDENAS
Directora División de Personal y
Desarrollo del Talento Humano



Universidad Cooperativa
de Colombia

Universidad Cooperativa de Colombia

NIT: 860029924-7

Certifica Que:

El señor (a), GARCIA MARIN MARICELA identificado (a) con la cedula de ciudadanía N°. 30400941 laboró en esta Institución mediante contrato de trabajo a término fijo POR HORA CATEDRA, desde el 14/08/2018 hasta el 24/11/2018.

Su último cargo desempeñado fue PROFESOR CATEDRATICO.

Para constancia se firma en Ibagué, el 24 de noviembre de 2018.

Se expide en cumplimiento de la normatividad laboral vigente y hace parte del paquete de documentos de retiro del trabajador.

PATRICIA IZQUIERDO HERNANDEZ
DIRECTORA SEDE
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA



Universidad Cooperativa
de Colombia

Universidad Cooperativa de Colombia

NIT: 860029924-7

Certifica Que:

El señor (a), GARCIA MARIN MARICELA con la cedula de ciudadanía N°. 30400941 laboró en esta Institución mediante contrato de trabajo a término fijo POR HORA CATEDRA, desde el 01/03/2018 hasta el 08/06/2018.

Su último cargo desempeñado fue PROFESOR CATEDRATICO.

Para constancia se firma en Ibagué, el 08 de junio de 2018.

Se expide en cumplimiento de la normatividad laboral vigente y hace parte del paquete de documentos de retiro del trabajador.

PATRICIA IZQUIERDO HERNANDEZ
DIRECTORA SEDE
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución No. 1867 de 1981
Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

LA JEFE DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con la cédula de ciudadanía número **30400941**, laboró con nuestra Institución como Profesora del Centro de Idiomas con un contrato a término fijo inferior a un año desde el 15 de junio de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016, con las siguientes funciones:

- Programar y realizar clases y evaluación.

ASIGNACIÓN ACADÉMICA

PERIODO	CODIGO ASIGNATURA	GR	NOMBRE	TOTAL HORAS
2016E	10008	57	INGLES VIII	40.00
2016E	10007	20	INGLES VII	40.00
2016E	10007	57	INGLES VII	40.00
2016D	10006	57	INGLES VI	40.00
2016D	10004	57	INGLES IV	40.00
2016D	10005	57	INGLES V	40.00
2016D	10003	21	INGLES III	40.00

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en Ibagué, a los 21 días del mes de marzo de 2024.


MARILUZARTA CASTRO

Nota: Puede consultar la veracidad de esta información a través del correo gestionhumana@unibague.edu.co

Personería Jurídica Resolución No. 1867 de 1981
Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

LA JEFE DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR

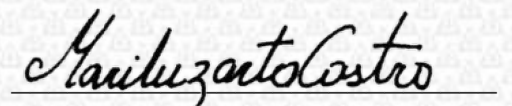
Que la señora **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con la cédula de ciudadanía número **30400941**, laboró con nuestra Institución como Profesora del Centro de Idiomas con un contrato a término fijo inferior a un año desde el 01 de febrero de 2017 hasta el 05 de diciembre de 2017, con las siguientes funciones:

- Programar y realizar clases y evaluación.

ASIGNACIÓN ACADÉMICA

2017E	10006	02	INGLES VI	40.00
2017E	10003	04	INGLES III	40.00
2017E	10003	03	INGLES III	40.00
2017D	23003	01	COMPRESION DE LECTURA NIVEL 3	60.00
2017D	10001	02	INGLES BASICO I A1	40.00
2017D	10007	03	INGLES VII	40.00
2017D	10001	04	INGLES BASICO I A1	40.00
2017C	23001	05	COMPRESION DE LECTURA NIVEL 1 A1	60.00
2017C	10005	01	INGLES V	40.00
2017B	10005	08	INGLES V	40.00
2017B	10004	20	INGLES IV	40.00
2017B	10004	05	INGLES IV	40.00
2017B	10004	04	INGLES IV	40.00
2017A	10004	21	INGLES IV	40.00
2017A	10004	03	INGLES IV	40.00

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en Ibagué, a los 21 días del mes de marzo de 2024.


MARILUZ ZARTA CASTRO

Nota: Puede consultar la veracidad de esta información a través del correo gestionhumana@unibague.edu.co

Personería Jurídica Resolución No. 1867 de 1981
Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

LA JEFE DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR

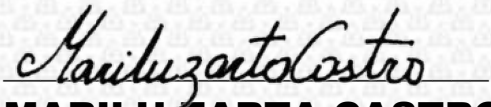
Que la señora **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con la cédula de ciudadanía número **30400941**, laboró con nuestra Institución como Profesora del Centro de Idiomas con un contrato a término fijo inferior a un año desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2018, con las siguientes funciones:

- Programar y realizar clases y evaluación.

ASIGNACIÓN ACADÉMICA

2018E	10006	07	INGLES VI	40.00
2018D	10003	20	INGLES III	40.00
2018D	10001	11	INGLES BASICO I A1	40.00
2018D	10007	06	INGLES VII	40.00
2018D	23003	16	COMPRESION DE LECTURA NIVEL 3	60.00
2018D	23003	15	COMPRESION DE LECTURA NIVEL 3	60.00
2018C	23003	01	COMPRESION DE LECTURA NIVEL 3	60.00
2018C	23003	08	COMPRESION DE LECTURA NIVEL 3	60.00
2018C	10004	20	INGLES IV	40.00
2018B	10002	22	INGLES BASICO 2 A1	40.00
2018B	10006	05	INGLES VI	40.00
2018A	10001	22	INGLES BASICO I A1	40.00
2018A	10004	04	INGLES IV	40.00
2018A	23003	06	COMPRESION DE LECTURA NIVEL 3	60.00
2018A	23003	01	COMPRESION DE LECTURA NIVEL 3	60.00

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en Ibagué, a los 21 días del mes de marzo de 2024.


MARILUZARTA CASTRO

Nota: Puede consultar la veracidad de esta información a través del correo gestionhumana@unibague.edu.co

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

CERTIFICA

Que **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **30.400.941** laboro en nuestra institución con un contrato por **OBRA O LABOR CONTRATADA**.

En nuestro historial reposan los siguientes contratos:

NO.	FECHA INICIO	FECHA RETIRO	DESCRIPCIÓN CARGO	CENTRO DE COSTO
1	01/01/2015	30/01/2015	DOCENTE ASISTENTE	IDIOMAS
2	20/01/2015	30/05/2015	DOCENTE ASISTENTE	IDIOMAS
3	10/08/2015	19/12/2015	DOCENTE ASISTENTE	IDIOMAS

Como docente desempeño las siguientes funciones:

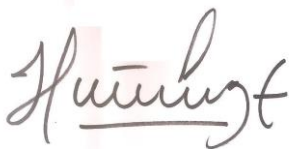
- Planear, preparar, organizar, estructurar y ejecutar el desarrollo de los contenidos y las actividades curriculares a su cargo.
- Orientar y asistir a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, desarrollo de competencias y formación profesional, en el marco axiológico del Proyecto Educativo, la Misión y Principios expresados por la CUN.
- Guiar al estudiante en la búsqueda, observación, aprehensión, análisis, aplicación y transferencia de los conocimientos necesarios en el proceso formativo y de desarrollo de competencias profesionales, sociales y humanísticas.
- Brindar orientación académica a los estudiantes de acuerdo con la actividad curricular a su cargo, asesorándolos en la consecución y uso de los recursos de información y material de apoyo para el proceso de aprendizaje y el desarrollo de competencias profesionales.
- Evaluar los programas, contenidos de las asignaturas y actividades curriculares a su cargo, actualizar los mismos y su referencia bibliográfica. Proponer los cambios y actualizaciones necesarios, hacer sugerencias por escrito documentado al Decano, al Director de Programa, al Director de la Unidad Académica o al jefe inmediato.
- Impulsar el proceso de incorporación, transferencia y adaptación de conocimientos, técnicas y tecnologías a la realidad social, productiva y económica del país.
- Afirmar con su ejemplo los valores de responsabilidad, honestidad, solidaridad, respeto a la diversidad, participación democrática, justicia, equidad y en general, los expresados en el axioma institucional de la CUN.
- Desarrollar su desempeño docente con acciones pedagógicas y didácticas que den fe de su compromiso con la formación integral del estudiante, el mejoramiento permanente de su calidad de vida y el de la sociedad.

- Realizar un proceso permanente de evaluación y retroalimentación al estudiante sobre los resultados alcanzados en su proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias profesionales.
- Atender y responder oportunamente las solicitudes de los estudiantes.
- Apoyar el desarrollo de actividades extracurriculares de la Institución y participar de ellas a solicitud de las Directivas, el Decano, el Director de Programa, el Director de Unidad o su jefe inmediato.
- Participar de los programas de capacitación que desarrolle la Institución o defina ésta, para el mejoramiento permanente y aseguramiento de la calidad docente.
- Asistir y participar en las actividades de coordinación académica, curricular y de integración docente que programa la Institución, sus directivas, las escuelas, las direcciones de programa o las unidades académicas.
- Velar y dar cumplimiento a las normas, reglamentos y Estatuto que rigen la Institución.
- Fomentar en el estudiante el sentido de pertenencia e identidad con las creencias, valores, principios y filosofía institucional, expresados en el Proyecto Educativo de LA CUN.
- Las demás que le asigne las Directivas, el Decano, el Director de Programa o de Unidad y el jefe inmediato, dentro de la naturaleza de su cargo.
- Garantizar las condiciones de calidad establecidas para programas de educación superior.
- Todas las demás funciones y responsabilidades propias de su cargo como trabajador de la institución.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el 22 de marzo de 2024.

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

Cordialmente,



EDNA IVONNE HERNANDEZ TORRES
Vicerrectora de Capital Social
NIT 860.401.734-9

ELABORÓ: KAREN LIDIBET RUBIANO RODRIGUEZ

DI-014/07
RESOLUCION 0010-B

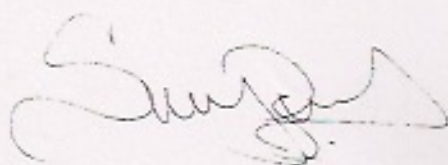
LA SUSCRITA DIRECTORA DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA CORPORACION
UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR

CERTIFICA:

Que la señora **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con Cédula de Ciudad No. **30.400.941** Manizales Caldas, está laborando en nuestra institución en el periodo comprometido desde Noviembre de 2014 hasta Diciembre de 2015.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C; el día (22) de Octubre de 2015.

Atentamente



SAIDE PAOLA ACEVEDO
Directora GEO Learning Center

DI-014/074
RESOLUCION 0010-B



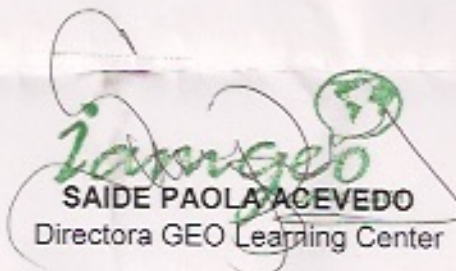
LA SUSCRITA DIRECTORA DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA CORPORACION
UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR

CERTIFICA:

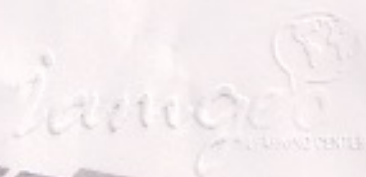
Que la señora **MARICELA GARCIA MARIN**, identificada con Cédula de Ciudad No. **30.400.941** Manizales Caldas, realizó las practicas docentes en nuestra institución en el periodo comprometido desde Julio de 2012 hasta Noviembre de 2013.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C; el día (06) de Abril de 2016.

Atentamente,



SAIDE PAOLA ACEVEDO
Directora GEO Learning Center





Colegio Sagrados Corazones

Mosquera-Cundinamarca

Nit. 860.075.762-6

Resolución de Aprobación No. 001156 del 24 /08/00

Pre-escolar-Básica Primaria-Básica Secundaria y Media Académica

Las suscritas RECTORA Y SECRETARIA del COLEGIO "SAGRADOS CORAZONES" (Antes NORMAL SAGRADOS CORAZONES) de Mosquera Cundinamarca, aprobado oficialmente por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

CERTIFICAN

Que: **GARCÍA MARÍN MARICELA**, identificada con C.C No. 30.400.941 de Bogotá, laboró en este Establecimiento Educativo como **EDUCADORA DE TIEMPO COMPLETO**, durante los años que a continuación se relacionan con su respectiva carga académica.

AÑO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ASIGNATURA	GRADOS
2013	Agosto 01	Noviembre 30	Inglés	Sexto a Once

PROTOCOLIZACIÓN

AÑO	No. ESCRITURA	FECHA/EXPEDICIÓN	FECHA/RADICACIÓN
2013	0264	Febrero 14 de 2014	06 de marzo de 2013 (S.E MOSQUERA)

En constancia se firma y se expide en Mosquera – Cundinamarca, a los 04 días del mes de junio de 2014.


HNA. ROSALBA FERNÁNDEZ CARO
C.C No. 41.364.152 Bogotá
Rectora


SECRETARIA
NUBIA ROCÍO GONZÁLEZ PARRA
C.C No. 51.782.372 Bogotá
Secretaria



Gimnasio Moderno Castilla

Res. 3793 del 29/11/1999 - Res. 4071 del 29/09/2004 - Res. 080010 del 24/11/2008
NIT. 900.399.616-4

La suscrita Directora y secretaria del Gimnasio Moderno Castilla de Bogotá D.C., autorizado para expedir certificaciones académicas en los niveles de Pre-escolar y Básica Primaria, Jornada Única, calendario A y hasta nueva determinación según resolución No. 08-0010 del 24 Noviembre de 2.008, que ratifica en todas sus partes la aprobación de estudios (Resolución 4071 de Septiembre 29 de 2.004 y resolución No. 3793 del 29 de Noviembre de 1.999) hoy licencia de funcionamiento

CERTIFICA QUE

La señora **GARCIA MARIN MARICELA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **30.400.941**, laboró en esta institución como Docente, desde el 05 de febrero de 2013 al 31 de julio de 2013, con un contrato fijo inferior a un año renovable (10 meses).

Dada en Bogotá a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2.013, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

ASTRID E. AGUDELO Q.

Directora

