Certificación No. 0395

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN CARLOS HERNANDEZ SUAREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No **1098817401,** 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.7414210 del 05/02/2025.

Objeto **:** Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para orientar formación titulada, complementaria y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el centro de servicios empresariales y turísticos- sena regional santander.

Plazo de ejecución **:** 318 (Días).

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 6 de febrero de 2025.

Terminación Anticipada o Cesión **:** N/A

Fecha de Terminación de Contrato: 25 de diciembre de 2025.

Término de Ejecución : A la fecha.

Valor **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y ocho millones setecientos cincuenta y cuatro mil ochocientos diecisiete pesos M/cte. ($48.754.817).

Forma de Pago **:** El valor de los honorarios para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/cte ($4.599.511).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del lugar de ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para

los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).

2. Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.
3. Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.
4. Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.
5. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
6. Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)
7. Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.
8. Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).
9. Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.
10. Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.
11. Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos
12. 12. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato

Nota: Durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, se desempeña como instructor para el programa de formación 32607 INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS – INGLES PRESENCIAL.

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: Si _X__No___Terminado____

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 17 días de septiembre del 2025.

Firmado digitalmente por Norman Carrillo Ramirez
Fecha: 2025.09.17 16:24:05 -05'00'

NORMAN CARRILLO RAMIREZ
Subdirector (E) de Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Proyectó y revisó: Diana Arguello
Cargo: Contratista CSET

Consecutivo No.0104

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CARLOS HERNANDEZ SUAREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.817.401 de Bucaramanga (Santander), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5960078 de 19/02/2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento institucional-pedagogía en el área temática idiomas, Vigencia 2024.
Plazo de ejecución:	31/01/2024 al 13/12/2024
Fecha de Inicio de Ejecución:	31/01/2024
Fecha de Terminación de Contrato:	Se encuentra en ejecución actualmente y termina el 13/12/2024
Término de Ejecución	Tiempo de ejecución Trescientos Catorce (314) días.
No. de Horas:	No aplica

Consecutivo No.0104

Prórroga:	No se ha realizado Prorroga
Adición:	No se ha realizado Adición.
Suspensión:	No se ha realizado Suspensión.
Terminación Anticipada o Cesión:	No se ha realizado terminación o cesión.
Valor del Contrato:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE. ($46.739.371).
Forma de Pago:	a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.

3. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.

4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.

5. 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 se desarrolle formación complementaria.

6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.

b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.

c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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

8. 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.

9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).

10.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.

11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

Consecutivo No.0104

12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).

15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, 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 doce (12) días del mes de junio del 2024.

Firmado digitalmente por CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Fecha: 2024.06.13 14:09:09 -05'00'

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Subdirectora de Centro

Proyecto: Luis Ernesto Parada Moreno
Cargo: Apoyo a Gestión Documental

Reviso: Manuel Enrique Valencia Moreno
Cargo: Supervisor de Contrato

Consecutivo No.0104

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CARLOS HERNANDEZ SUAREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.817.401 de Bucaramanga (Santander), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5960078 de 19/02/2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento institucional-pedagogía en el área temática idiomas, Vigencia 2024.
Plazo de ejecución:	31/01/2024 al 13/12/2024
Fecha de Inicio de Ejecución:	31/01/2024
Fecha de Terminación de Contrato:	Se encuentra en ejecución actualmente y termina el 13/12/2024
Término de Ejecución	Tiempo de ejecución Trescientos Catorce (314) días.
No. de Horas:	No aplica

Consecutivo No.0104

Prórroga:	No se ha realizado Prorroga
Adición:	No se ha realizado Adición.
Suspensión:	No se ha realizado Suspensión.
Terminación Anticipada o Cesión:	No se ha realizado terminación o cesión.
Valor del Contrato:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE. ($46.739.371).
Forma de Pago:	a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.

3. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.

4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.

5. 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 se desarrolle formación complementaria.

6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.

b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.

c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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

8. 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.

9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).

10.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.

11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

Consecutivo No.0104

12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).

15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, 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 doce (12) días del mes de junio del 2024.

Firmado digitalmente por CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Fecha: 2024.06.13 14:09:09 -05'00'

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Subdirectora de Centro

Proyecto: Luis Ernesto Parada Moreno
Cargo: Apoyo a Gestión Documental

Reviso: Manuel Enrique Valencia Moreno
Cargo: Supervisor de Contrato

Certificación No. 224

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CARLOS HERNANDEZ SUAREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.817.401 de Bucaramanga (Santander), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3503501 del 28/01/2022
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional titulada, complementaria y virtual en la red de conocimiento institucional pedagogía - área temática: idiomas programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, Vigencia 2022.
Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato es de TRESCIENTOS DOCE (312) días, sin exceder el 21/12/2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01/02/2022
Fecha de Terminación de Contrato:	Se encuentra en ejecución actualmente y termina el 16/12/2022
Adición o prorroga	Se ha realizado una adición por $2.078.933.
No. de Horas:	No aplica por haber sido un contrato por periodo fijo.
Suspensión:	No fue suspendido.
Cesión:	No fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA UN MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($41.058.933).
Forma de Pago:	El valor total del presente contrato es de CUARENTA UN MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($41.058.933). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES

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

MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.898.000) cada uno. b) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2022.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.

3.Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.

4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.

5. 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 se desarrolle formación complementaria.

6. 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

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

actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación; b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales; c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.
d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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

8. 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.

9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).

10. 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.

11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

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

14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).

15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Nota: A la Fecha el contratista se encuentra ejecutando el contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ONBASE del SENA y SECOP II, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Fecha: 2022.12.12 14:53:17 -05'00'

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Subdirectora de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Luis Ernesto Parada
Cargo: Apoyo Gestión Documental

Revisó: Manuel Enrique Valencia Moreno
Cargo: Supervisor de Contrato

Certificación No.0016

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CARLOS HERNANDEZ SUAREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1098817401 de Bucaramanga (Santander), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2790249 del 24/08/2021
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red Institucional Pedagogía, Área Temática: Idiomas en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021
Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato es de CIENTO DOCE. (112) días, sin exceder el 18/12/2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	26/08/2021
Fecha de Terminación de Contrato:	17/12/2021
Adición o prorroga	No aplica adición o prórroga del contrato.
No. de Horas:	No aplica por haber sido un contrato por periodo fijo.
Suspensión:	No fue suspendido.
Cesión:	No fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CATORCE MILLONES

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

	CIENTO VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTAY CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($14.127.754).
Forma de Pago:	Se fija como valor total para el contrato, la suma de CATORCE MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTAY CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($14.127.754). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de agosto de 2021. b) Tres (03) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.
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 lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para

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

fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10.Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

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

12.Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

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

13.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

14.Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

15.Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

16.Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

17.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.Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

20.Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

21.Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

22.Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

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

23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.

26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.

27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

30.Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

31.Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ONBASE del SENA y SECOP II, a los veinte (20) días del mes de enero de 2022.

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Subdirectora de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Luis Ernesto Parada
Cargo: Apoyo Gestión Documental

Revisó: CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
Cargo: Coordinador Académico

ARMONIA
IMPRESORES LTDA.

CERTIFICACION

JUAN CARLOS HERNANDEZ SUAREZ identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.098.817.401 de Bucaramanga, se desempeñó como DISEÑADOR DE MATERIAL DIDACTICO Y DE ESTUDIO EN EL AREA DE INGLES, con un contrato de prestación de servicios, desde Enero 11 del 2021 hasta agosto 13 de 2021.

Destacándose por ser una persona proactiva y responsable.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 17 días del mes de septiembre de 2021.

LUZ DANY QUINTERO VERA
Recurso Humano

Carrera 27 No. 19 - 74 Bucaramanga - Tels: 634 6624 - 645 5753 - Fax: 634 2058
comercial@armoniaimpresores.com

CORPORACIÓN EDUCATIVA ASED
CALIDAD EDUCATIVA, CALIDAD DE VIDA

CERTIFICACION

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.098.817.401 de Bucaramanga, se desempeñó como TUTOR-DOCENTE, con un contrato de prestación de servicios, para la Corporación Educativa Ased, desde Febrero 4 del 2019 hasta diciembre 18 de 2020 en las áreas de Inglés y Matemática en el **PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL ICFES**

Destacándose por ser una persona proactiva, responsable, honesta y cumplidora de su deber

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 12 días del mes de julio de 2021.

CORPORACION EDUCATIVA ASED
NIT. 804.009.728-0

LUZ DANY QUINTERO VERA
Recurso Humano

CERTIFICACIÓN

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.098.817.401 de Bucaramanga se desempeñó a tiempo completo como TUTOR DOCENTE con un contrato de prestación de servicios para la Corporación Educativa Ased,

desde Febrero 4 de 2019 hasta Marzo 31 de 2019 en el área de Matemática

desde Abril 1 de 2019 hasta Diciembre 18 de 2020 en el área de Inglés en el PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL ICFES.

Desarrollando las siguientes funciones:

- Elaborar y/o gestionar el material pedagógico requerido para la realización de la formación.
- Planificar e impartir las actividades de formación en el área de bilingüismo.
- Realizar seguimiento y evaluación del desempeño de los estudiantes en el área de la formación impartida.
- Realizar retroalimentación de las actividades de formación.
- Realizar el reporte de avance del proceso académico de los estudiantes en el sistema de gestión establecido por la institución.

Destacándose por ser una persona proactiva, responsable, honesta y cumplidora de su deber.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 10 días del mes de noviembre de 2021.

LUZ DANY QUINTERO VERA
Recurso Humano

ACLARACIÓN A LA CERTIFICACIÓN DE JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ
DEL 12 DE JULIO DE 2021

Dando alcance a la certificación del 12 de Julio de 2021, expedida al señor **JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.098.817.401 de Bucaramanga, se aclara que:

Se desempeñó a tiempo completo como TUTOR-DOCENTE con un contrato de prestación de servicios para la Corporación Educativa Ased,

desde Febrero 4 de 2019 hasta Marzo 31 de 2019 en el área de Matemática

desde Abril 1 de 2019 hasta Diciembre 18 de 2020 en el área de Inglés en el PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL ICFES.

Desarrollando las siguientes funciones:

- Elaborar y/o gestionar el material pedagógico requerido para la realización de la formación.
- Planificar e impartir las actividades de formación en el área de bilingüismo.
- Realizar seguimiento y evaluación del desempeño de los estudiantes en el área de la formación impartida.
- Realizar retroalimentación de las actividades de formación.
- Realizar el reporte de avance del proceso académico de los estudiantes en el sistema de gestión establecido por la institución.

Destacándose por ser una persona proactiva, responsable, honesta y cumplidora de su deber.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 10 días del mes de noviembre de 2021.

LUZ DANY QUINTERO VERA
Recurso Humano

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
Nit:890201213-4, Ciudad Universitaria, Cr 27-Cll 9
AA 678 PBX:+ 576344000,+ 57(7)6351946
Bucaramanga, Santander, Colombia.
www.uis.edu.co

Division de Gestion de Talento Humano

Vigilada Mineducación

Bucaramanga, 12 de junio de 2020 Certificado No. 3538

LA JEFA DE LA DIVISION DE GESTION DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que en el Sistema de Información de la Universidad Industrial de Santander se encuentra registrada la siguiente información del señor JUAN CARLOS HERNANDEZ SUAREZ, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1,098,817,401, como beneficiario de auxiliatura estudiantil:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD: SECCION DE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL

- Del 14 DE FEBRERO DE 2018 al 15 DE JUNIO DE 2018
- Del 10 DE OCTUBRE DE 2019 al 30 DE NOVIEMBRE DE 2019
- Del 11 DE JUNIO DE 2020 al 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020

AUXILIAR DOCENTE EN LA UNIDAD: VICERRECTORIA ACADEMICA

- Del 18 DE FEBRERO DE 2020 al 27 DE MARZO DE 2020

Se expide a solicitud del interesado.

OLGA PATRICIA CHACON ARIAS
Jefa Division de Gestion de Talento Humano

CORPORACIÓN EDUCATIVA ASED
CALIDAD EDUCATIVA, CALIDAD DE VIDA

CERTIFICACION

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.098.817.401 de Bucaramanga, se desempeñó como TUTOR-DOCENTE, con un contrato de prestación de servicios, para la Corporación Educativa Ased, desde Febrero 4 del 2019 hasta diciembre 18 de 2020 en las áreas de Inglés y Matemática en el **PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL ICFES**

Destacándose por ser una persona proactiva, responsable, honesta y cumplidora de su deber

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 12 días del mes de julio de 2021.

CORPORACION EDUCATIVA ASED
NIT. 804.009.728-0

LUZ DANY QUINTERO VERA
Recurso Humano

CERTIFICACIÓN

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.098.817.401 de Bucaramanga se desempeñó a tiempo completo como TUTOR DOCENTE con un contrato de prestación de servicios para la Corporación Educativa Ased,

desde Febrero 4 de 2019 hasta Marzo 31 de 2019 en el área de Matemática

desde Abril 1 de 2019 hasta Diciembre 18 de 2020 en el área de Inglés en el PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL ICFES.

Desarrollando las siguientes funciones:

- Elaborar y/o gestionar el material pedagógico requerido para la realización de la formación.
- Planificar e impartir las actividades de formación en el área de bilingüismo.
- Realizar seguimiento y evaluación del desempeño de los estudiantes en el área de la formación impartida.
- Realizar retroalimentación de las actividades de formación.
- Realizar el reporte de avance del proceso académico de los estudiantes en el sistema de gestión establecido por la institución.

Destacándose por ser una persona proactiva, responsable, honesta y cumplidora de su deber.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 10 días del mes de noviembre de 2021.

LUZ DANY QUINTERO VERA
Recurso Humano

ACLARACIÓN A LA CERTIFICACIÓN DE JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ
DEL 12 DE JULIO DE 2021

Dando alcance a la certificación del 12 de Julio de 2021, expedida al señor **JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.098.817.401 de Bucaramanga, se aclara que:

Se desempeñó a tiempo completo como TUTOR-DOCENTE con un contrato de prestación de servicios para la Corporación Educativa Ased,

desde Febrero 4 de 2019 hasta Marzo 31 de 2019 en el área de Matemática

desde Abril 1 de 2019 hasta Diciembre 18 de 2020 en el área de Inglés en el PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL ICFES.

Desarrollando las siguientes funciones:

- Elaborar y/o gestionar el material pedagógico requerido para la realización de la formación.
- Planificar e impartir las actividades de formación en el área de bilingüismo.
- Realizar seguimiento y evaluación del desempeño de los estudiantes en el área de la formación impartida.
- Realizar retroalimentación de las actividades de formación.
- Realizar el reporte de avance del proceso académico de los estudiantes en el sistema de gestión establecido por la institución.

Destacándose por ser una persona proactiva, responsable, honesta y cumplidora de su deber.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 10 días del mes de noviembre de 2021.

LUZ DANY QUINTERO VERA
Recurso Humano

CORPORACIÓN EDUCATIVA ASED
CALIDAD EDUCATIVA, CALIDAD DE VIDA

CERTIFICACIÓN

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SUÁREZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.098.817.401 de Bucaramanga, se desempeñó como TUTOR-DOCENTE, con un contrato de prestación de servicios, para la Corporación Educativa ASED, desde Enero 15 de 2018 a Diciembre 21 de 2018, en el área de INGLES tiempo completo en el PROGRMA DE PREPARACIÓN PARA EL ICFES.

Desarrollando las siguientes fúnciones:

- Elaborar y/o gestionar el material pedagógico requerido para la realización de la formación
- Planificar e impartir las actividades de formación en el área de bilingüismo
- Realizar seguimiento y evaluación del desempeño de los estudiantes en el área de la formación impartida
- Realizar retroalimentación de las actividades de formación
- Realizar el reporte de avance del proceso académico de los estudiantes en el sistema de gestión establecido por la institución.

Destacándose por ser una persona proactiva, responsable honesta y cumplidora de su deber.

Se expide a solicitud del interesado a los 12 días del mes de Julio de 2021.

CORPORACION EDUCATIVA ASED
NIT. 804.009.728-0

LUZ DANY QUINTERO VERA
Recurso Humano