A QUIEN INTERESE

CERTIFICO

Que la Ingeniera Civil **YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.120.750.975 expedida en Fonseca – La Guajira, Laboro con nuestra empresa desde el 03 de Julio de 2018 al 05 de Marzo de 2019 como Residente de obra en los proyectos **CONSTRUCCIÓN PARQUE LINEAL DEL CORREGIMIENTO BUENA VISTA, CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO EN CONCRETO DE 21 MPA EN LA CALLE DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO DEL CORREGIMIENTO DE LOS HORNITOS, REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PARQUE DE LA VIRGENCITA UBICADO SOBRE LA CARRETERA NACIONAL CALLE 11 CARRERA 14 DE LA ZONA URBANA Y CONSTRUCCIÓN DE CANCHA POLIFUNCIONAL EN LA COMUNIDAD DE MADRE VIEJA EN EL RESGUARDO INDÍGENA DE CAICEMAPA ZONA RURAL, DEL MUNICIPIO DE DISTRACCIÓN, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.**, Ubicado en el Municipio de Distracción La Guajira.

UNION TEMPORAL F & F 2016

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en Distracción La Guajira, a los treinta (30) días del mes de Mayo de 2019

JHONATAN ARLEY ROMERO POSSO
CC. 1110446761 de Ibagué
Rpte Legal Unión Temporal F& F 2016

Distracción, La Guajira
Carrera 16 No – 04 Piso 2
Cel: 3187179621 – 3124176411

FUNDACION GENESIS G.B.S
NIT. 900300675-3

CERTIFICA

Que la Ingeniera Civil **YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.120.750.975 expedida en Fonseca – La Guajira y Matricula Profesional N° 68202-415564 STD , Laboro con nuestra empresa desde el 20 de Marzo de 2019 al 21 de junio de 2019 como Residente de obra en el proyecto **ADECUACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL GLADIS BONILLA DE GIL DEL CORREGIMIENTO DE CHORRERAS, MUNICIPIO DE DISTRACCION, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.**, Ubicado en el Municipio de Distracción La Guajira.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en Distracción La Guajira, a los treinta (30) días del mes de Mayo de 2019

Rosa L ordoñez
ROSA LEONOR ORDOÑEZ
Representante legal
Fundación Génesis G.B.S

Calle 13 #19 -26
Cel 3004388053 - 3883142616
Email fundaciongenesis2016@hotmail.com
Fonseca, La Guajira

Robinson Mantilla García
Ingeniero Civil UPB
Especialista en Estructuras UIS
Magister en Ingeniería Estructural UIS

CERTIFICA QUE:

Que la ingeniera Yaletxis Nazaria Solano Brito identificado con cedula de ciudadanía N° 1.120.750.975 de Fonseca, laboró en nuestra empresa del 8 de julio de 2019 hasta 30 de diciembre de 2021, realizando labores de auxiliar de ingeniería en diseño estructural como:

- Modelación centro recreacional Urbano de Comfaboy, Tunja
- Diseño estructural Hotel de 3 niveles en Santa Marta-Magdalena
- Diseño estructural de portería de CDI en Hato Nuevo-Guajira
- Modelación puentes Pescaderito, Municipio de Curití Santander
- Ampliación Alcaldía del Municipio de La peña, Cundinamarca
- Modelación y diseño casa campestre Menzuly, Piedecuesta.
- Modelación y diseño casa campestre mesa de los Santos.
- Base equipo de turbina para caldera de la extractora San sebastiano, Villavicencio-Meta.
- Revisión de cantidades de obra civil para el Centro Dia del Municipio de Funza, Cundinamarca
- Revisión de cantidades de puentes vehiculares, peatonales, Box culvert y muros de contención para la ampliación de la Autopista Norte de Bogotá.

Durante este tiempo demostró ser una persona atenta, confiable y responsable de sus labores

La anterior se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga el treinta y uno (31) del mes de diciembre de 2021.

ROBINSON MANTILLA GARCIA
CC 91.498.010 de Bucaramanga
Representante Legal

CIRCUNVALAR 35 #92-136 TORRE2 APTO 106 SERREZUELA II, BUCARAMANGA-SANTANDER
CEL 3103060493

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACIÒN AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora Yaletxis Nazaria Solano Brito, Identificada con cédula de ciudadanía No 1.120.750.975 de Fonseca 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. 6421363 del 18 junio de 2024.

Objeto	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales, que se desempeñe como instructor en los programas de formación del Programa de programación regular (Titulada y Complementaria) del programa de campeSENA, ejecutando horas directas a formación, y otras actividades relacionadas con la formación profesional integral en el Centro Agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.
Plazo de ejecución:	177 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	18 de junio de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de diciembre de 2024.
Término de Ejecución:	6 meses 12 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor en Diecinueve millones setecientos cincuenta y siete mil seiscientos veinticinco pesos m/cte. ($19.757.625).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.
- Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.
- Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
- Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.
- Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
- Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.

- Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
- Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.
- Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
- Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
- Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarail y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
- Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
- Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación
- Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
- Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
- Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.
- Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
- Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.

- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
- Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

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 28 días de noviembre de 2024

Firmado digitalmente por Jorge Luis Daza Acosta

Jorge Luis Daza Acosta
subdirector (E) Centro Agroempresarial y Acuícola

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

No: 44-2-2025-003264
44 – 9524 16/09/2025 11:36:23 a. m.

Fonseca,

Señor (a)
Yaletxis Nazaria Solano
Ciudadano CC: 1120750975
Correo: ysolanob@sena.edu.co yaletxisnazarias@gmail.com

Asunto: Respuesta petición Radicado No. 44-1-2025-003300 del 15 de septiembre de 2025.

Cordial saludo, apreciado (a) señor (a) Yaletxis.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una entidad ágil, dinámica y en donde sus servicios estén orientados al beneficio de los ciudadanos.

En atención a su comunicación a través de la cual solicito certificación laboral, me permito informarle que fue expedida, toda vez que su vinculación a la entidad es a través de contrato de prestación de servicios personales, con la relación de los contratos ejecutados con este Centro de formación.

manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia los requerimientos que nos presenta.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Jorge Luis Daza Acosta

JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Subdirector(E)
Centro Agroempresarial y Acuícola
Regional Guajira

Anexo: un (4) adjunto.

No. NIS:

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

Revisó: Gelga Salas
Apoyo técnico pedagógico

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÒN AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora Yaletxis Nazaria Solano, Identificada con cédula de ciudadanía No 1120750975. de Fonseca 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 7555927 del 3 marzo de 2025.

Objeto	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas relacionados con el fondo de la industria para la construcción - FIC del centro agroempresarial y acuícola,
Plazo de ejecución:	293 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	3 de marzo de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	21 de diciembre de 2025.
Término de Ejecución:	9 meses 18 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor en Cuarenta y cuatro millones trecientos ocho mil seiscientos veintitrés pesos m/cte. ($44.308.623)

Obligaciones Específicas de Contratos:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.
2. Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.
3. Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.

4. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
5. Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.
6. Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.
7. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.
8. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.
9. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
10. Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.
11. Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).
12. Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.
13. Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado

mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.
14. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
15. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
16. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
17. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus.
18. - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.
19. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
20. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.
21. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
22. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
23. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.
24. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
25. Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
26. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.

27. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
28. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
29. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
30. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.
31. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato

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 16 días de septiembre 2025

Firmado digitalmente por Jorge Luis Daza Acosta

Jorge Luis Daza Acosta
subdirector (E) Centro Agroempresarial y Acuícola

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales