*Certificación No. 385*

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO**

**DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA HACE**

**CONSTAR**

Que **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.102.707 de Cúcuta, 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.7337606 de 2025.

**Objeto** **:** 54_9119_197 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la a línea y red tecnológica CLIENTE - LOGÍSTICA Y TRANSPORTE en sus diferentes niveles y modalidades.

**Plazo de ejecución** **:** Del 03 de febrero de 2025 hasta el 13 de diciembre de 2025.

**Fecha de Inicio de Ejecución** **:** 03 de febrero de 2025.

**Fecha de Terminación de Contrato** **:** 13 de diciembre de 2025.

**Valor** **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y siete millones seiscientos ochenta y un mil quinientos noventa y seis mil pesos m/cte. ($47.681.596).

**Forma de Pago** **:** : a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y seis pesos m/cte. ($ 4.292.876), b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($ 4.599.511) cada uno, c) un último pago que corresponde al mes de diciembre de 2025, por valor de un millón novecientos noventa y tres mil ciento veintiún pesos m/cte. ($ 1.993.121).

**Obligaciones Específicas del Contrato**: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato. 3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo

con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con 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 de la red objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo 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. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. 21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. 22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. 24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. 26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de

*Certificación No. 385*

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 profesional. 27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas". 28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación. 29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

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 16 días del mes de junio de 2025.

Cordialmente,



**JOSE EFREN FAJARDO MONTAÑA**
**Subdirector (E)**
**Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
**Regional Norte de Santander**

Proyectó: Kimberlyn L. Mercedes Hernandez
Cargo : Apoyo Administrativo Cedrum



Revisó: Samuel Fernando Páez Flórez
Cargo: Abogado del centro CEDRUM



*Certificación No. 4132*

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO**

**DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **87.102.707** de Ipiales, 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.5811367 de 2024.

**Objeto** **:** 54_9119_362 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planificar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento CLIENTE - LOGÍSTICA Y TRANSPORTE en sus diferentes niveles y modalidades.

**"Modalidad virtual"**

**Plazo de ejecución** **:** Del 27 de enero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.

**Fecha de Inicio de Ejecución** **:** 27 de enero de 2024.

**Fecha de Terminación de Contrato** **:** 17 de diciembre de 2024.

**Valor** **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y siete millones setecientos ochenta y un mil trecientos cuarenta y dos pesos m/cte. ($47.781.342,00).

**Forma de Pago** **:** Un primer pago correspondiente al mes de enero por el valor de quinientos noventa y cinco mil cuatrocientos ocho pesos m/cte. ($595.408,00), pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por el valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($4.465.545,00), Un último pago por el mes de diciembre por el valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos m/cte. ($2.530.484,00).

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato. 3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con 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 de la red objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo 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. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d). Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y

el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. 21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. 22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. 23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. 24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. 26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS”, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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 profesional. 27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas". 28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación. 29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

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 (20) días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por FREDDY ABELARDO CALDERON ORDUZ
Fecha: 2024.08.20 17:59:04 -05'00'

**FREDDY ABELARDO CALDERÓN ORDUZ**
**Subdirector (e)**
**Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
**Regional Norte de Santander**

Proyectó: Margeire Vargas Vargas
Cargo: Aprendiz de contrato de aprendizaje.

Revisó: Samuel Fernando Páez Flórez
Cargo: Abogado del centro CEDRUM

**LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S. E**

**C E R T I F I C A:**

Que, **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA,** identificado con la cédula de ciudadanía Nº 87.102.707 de Ipiales, prestó sus servicios al Hospital Civil de Ipiales E.S.E., realizando actividades como APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECURSOS ECONOMICOS, mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, relacionados de la siguiente manera:

- Contrato de Prestación de servicios Nº 1483, suscrito el 17 de Abril, hasta el 30 de Abril del año 2023.
- Contrato de Prestación de servicios Nº 1495, suscrito el 01 de Marzo, hasta el 31 de Mayo del año 2023.
- Contrato de Prestación de servicios Nº 2344, suscrito el 05 de Junio, hasta el 30 de Junio del año 2023.

La presente certificación se realiza a petición del Interesado para trámites personales.

Se expide en Ipiales, a los cinco (05) días del mes de diciembre del año dos mil veintitres (2023).

**YANETH LISVANIA REVELO NARVAEZ**
**SUBGERENTE ADMINISTRATIVA**

Elaboro: Diego Valencia Sánchez - Apoyo Tecnico de Recursos Humanos
Reviso: Mario Andrés Chalapud - Apoyo Juridico de Recursos Humanos

## EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

**HACE CONSTAR**

Que el señor**, LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA,** identificado con cédula de ciudadanía **87.102.707 DE IPIALES,** celebra 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.3317374/2022**

**OBJETO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN en el área GESTIÓN LOGÍSTICA, en sus diferentes niveles y modalidades.

**"Modalidad: Virtual"**

**PLAZO: DEL 24 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2022**

**FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN:** 24 DE ENERO DE 2022
**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 17 DE DICIEMBRE DE 2022
**TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
**VALOR MENSUAL:** TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500,00)
**VALOR TOTAL:** CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS ($43.173.000,00)

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**: •Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.•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 red objeto del contrato.•Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.•Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.•Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.•Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del red objeto del contrato.•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.•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 profesional.•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 formación. 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. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. •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.•Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.•Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.•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.•Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.•Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.•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.•Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.•Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.•Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.•Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.•Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado

inicialmente.•Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.•Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST•Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo.•Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio en la gestión, formulación y desarrollo de los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro.•Realizar empalmes y levantar acta cuando se deban entregar y recibir formaciones, cuando por necesidades del servicio se deba mover un instructor a otra formación.•Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo.•Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM.•Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los veintiuno (21) días del mes de noviembre de 2022.

Cordialmente:

**SERGIO ALONSO JÁCOME JACOME**
**Subdirector (E)**
**Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
**Regional Norte de Santander**

*Proyectó: Judith Montañez* JUDITH MONTAÑEZ
*Cargo: Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero*

## EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

**HACE CONSTAR**

Que el señor **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA**, identificado con cédula de ciudadanía **87.102.707 DE IPIALES**, 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.2426149/2021**

**OBJETO**: 54_9119_609; 54_9119_610 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ÁREA LOGÍSTICA Y TRANSPORTE - DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL.

**“Modalidad virtual”**

**PLAZO: DEL 13 DE ABRIL DE 2021 HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2021**

**FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN:** 13 de abril de 2021
**FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:** 16 de diciembre de 2021
**TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** Ocho (08) meses y cuatro (04) días
**VALOR MENSUAL:** Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000,00)
**VALOR TOTAL:** Treinta y un millones setecientos veinte mil pesos ($31.720.000,00)

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.• Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o emitir los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Territorium LMS como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, novedades oportunamente (inasistencias, deserción, retiro voluntario, traslado y aplazamiento) todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual. • Entregar de forma digital la programación mensual máximo el ultimo día hábil de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056”ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO”, y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación

de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna del acta correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. •Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 40 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).• En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.• Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • De más actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los cuatro (04) días del mes de Enero de 2023.

Cordialmente:

**SERGIO ALONSO JÁCOME JACOME**
**Subdirector (E)**
**Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
**Regional Norte de Santander**

*Proyectó: Judith Montañez* JUDITH MONTAÑEZ
*Cargo: Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero*

SILVER® 501

*Ropa en las mejores marcas.*

Nit: 27.251.123-2

# HACE CONSTAR:

Que el señor **Luis Alexander Guevara,** identificada con cedula de ciudadanía número **87102707 de Ipiales,** laboró en esta empresa como administrador comercial durante el periodo fijo del 1 de julio del 2019, al 31 de marzo del 2021.

Dentro de sus principales funciones se destaca:

- Elaboración plan estratégico de mercadeo
- Comercialización y distribución para la búsqueda de nuevos nichos de mercado a través de plataformas tecnológicas.
- Manejo de rotación e inventarios de mercancía
- Pedidos y despachos al por menor y al por mayor a través de canales virtuales
- Asesoría en imagen y ventas
- Capacitaciones a personal en servicio y atención al cliente

Siempre se destacó por su puntualidad, atención, compañerismo, eficiencia, responsabilidad y honradez en el desempeño de las labores encomendadas.

Se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de septiembre del 2021.

Atentamente

27.251.123

**ADRIANA VALENZUELA**
**Propietaria**

TIENDA DE ROPA

SILVER® 501

Carrera 7 No. 11-47 Inf. 7735008 - 3188737703

Certificación No. 00242-2019

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA,** identificado con cédula de ciudadanía No.87.102.707 de Ipiales, 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:** 52 379 de febrero 7 de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor o Tutor por periodo fijo durante la vigencia 2019, para impartir formación profesional integral en Titulada y/o Complementaria en el Programa de Acciones Regulares del Centro, en los municipios del área de cobertura y en atención a las metas fijadas por la Dirección General. Se desarrollara acciones en áreas afines a Logística, distribución física internacional, comercio, negocios internacionales.

**Plazo:** 8 de febrero de 2019 al 7 de mayo 2019

**Inicio de Ejecución:** 8 de febrero de 2019

**Término de ejecución:** Tres (3) meses

**No. de Horas mensuales:** N/A



**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- Atender la formación de aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación o quien corresponda.
- Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se ha definido desde la Coordinación Académica y con la suscripción del contrato.
- Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus y propender por la manutención actualizada de los datos e información durante todo el proceso académico.
- Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la(s) guía(s) de aprendizaje, aplica para todas las acciones de formación tanto tituladas como complementarias.
- Cumplir con los productos asociados al proyecto, en actividades de formador del programa(s) asignado(s) (aplica para formación titulada virtual o presencial)
- Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, Coordinación académica y/o el supervisor del contrato
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación deacuerdo con los



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

lineamientos, cobertura, convenios y productos indicados por la Subdirección de Centro, Coordinación académica y/o el supervisor del contrato

- Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura, convenios y productos indicados, aplica tanto convocatorias presenciales como a través de medios virtuales.
- Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.
- Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.
- Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, en todo proceso con mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.
- Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.
- Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.
- Promover que los procesos comunicativos, donde se da la capacitación, sean asertivos.
- Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el programa (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos.
- Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos, aplica cuando se desarrollen publicaciones.
- El (la) contratista deberá propender por alcanzar y certificar un nivel en segundo idioma, específicamente en Ingles A2.
- El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la Norma de Competencia *"Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo",* deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, siempre que exista la convocatoria para tal fin.
- El tutor o instructor par la formación virtual se compromete al cumplimiento de los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de aprendizaje. específicamente la " Guía Orientación Formación en Ambientes virtuales de Aprendizaje"GFPI-G014.0 la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño y/o las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681



Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**
**Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional**
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de nueve millones de pesos M/Cte ($9 .000.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

**LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO**
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*Proyectó: Esperanza Hernández Rodríguez.*
*Revisó: Valeria Alexandra Nuñez Guerrero*

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



Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**
**Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional**
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Certificación No. 00119-2019



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.102.707 de Ipiales, 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:** 0961 de octubre 17 de 2018.

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como Instructor o Tutor por periodo fijo durante la vigencia 2018, para impartir formación profesional integral en Titulada y/o Complementaria en el Programa de Acciones Regulares del Centro, en los municipios del área de cobertura y en atención a las metas fijadas por la Dirección General. Se desarrollara acciones en áreas afines a Logística distribución Física Internacional, comercio, negocios internacionales. |
| **Plazo:** | 17 de octubre de 2018 al 8 de diciembre 2018 |
| **Inicio de Ejecución:** | 17 de octubre de 2018. |
| **Término de ejecución:** | Un (1) mes y once (11) días. |
| **No. de Horas mensuales:** | N/A |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Atender la formación de aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
2. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se ha definido desde la Coordinación Académica y con la suscripción del contrato.
3. Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus y propender por la manutención actualizada de los datos e información durante todo el proceso académico.
4. Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la(s) guía(s) de aprendizaje, aplica para todas las acciones de formación tanto tituladas como complementarias.
5. Cumplir con los productos asociados al proyecto, en actividades de formador del programa(s) asignado(s) (aplica para formación titulada).
6. Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681



Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**
**Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional**
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

7. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura, convenios y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.
8. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura, convenios y productos indicados.
9. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.
10. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.
11. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
13. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.
14. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.
15. Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.
16. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la capacitación, sean asertivos.
17. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
18. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el programa (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos.
19. Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional inicie o esté desarrollando en el área de desempeño del contratista y cuando así se le requiera.
20. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de dominio y cuando así se le requiera.
21. Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos, aplica cuando se desarrollen publicaciones.
22. El (la) contratista deberá propender por alcanzar y certificar un nivel en segundo idioma, específicamente en Ingles A2.
23. El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la Norma de Competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los panes de formación concertados" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo", deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, siempre que exista la convocatoria para tal fin.
24. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño y/o las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681



Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**
**Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional**
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuatro millones setecientos sesenta mil pesos M/Cte. ($4.760.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinte (20) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

**LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO**
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*Proyectó: Esperanza Hernandez Rodriguez*
*Revisó: Diana K. Burbano Martínez*

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



Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**
**Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional**
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

# Importadora Nariñense de Pescado S.A.S

Nit: 901139788-1

## HACE CONSTAR:

Que el señor **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA,** identificada con cedula de ciudadanía número **87.102.707 de Ipiales,** laboró en esta empresa como coordinador comercial, principalmente en el manejo de importaciones de productos del mar. Durante el periodo del 15 de Marzo del 2018, al 2 de Octubre del 2018.

Destacándose por su puntualidad, atención, compañerismo, eficiencia, responsabilidad y honradez en el desempeño de las labores encomendadas.

En constancia se firma en Ipiales a los 10 días del mes de Octubre del 2018.

Atentamente

**Mónica Elizabeth Pinchao Portilla**
**Cel: 3166245545**

Importadora Nariñense
de Pescado S.A.S.
Nit 901139788-1
AUTORIZADO

CTI
Centro Tecnico Indigena

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA C.T.I (CENTRO TECNICO INDIGENA)**
**Instituto para el Desarrollo y Trabajo Humano**
**Resolución 0703 de Agosto del 2011 y**
**Resolución 0766 de septiembre del 2011**
**Nit: 87715247-8**

# CERTIFICA QUE:

Que **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA** Identificado con C.C No. 87.102.707 expedida de Ipiales laboro en nuestra Institución desde el 1 de Febrero del año 2016 hasta Julio 30 de 2018, en el cargo de **DOCENTE DE COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO** en la sede del Municipio de Ipiales en el horario de la noche y fines de semana, destacándose en su desempeño laboral y social.

Para constancia se firma en Ipiales a los once (11) días del mes de Octubre del dos mil dieciocho (2018)

Atentamente,

**ROSA BASTIDAS CHINGUAL**
**Coordinadora Instituto**
**CEL. 3187649017**

**CRA. 5 No. 4-21 B/GOLGOTA**
**TEL: 7757849**
**CEL: 3152886670**
**IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA**

**institutocti@hotmail.com**

Bancompartir

**LA GERENCIA DE TALENTO DE**

**BANCOMPARTIR S.A.**
**NIT: 860.025.971 - 5**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **GUEVARA VALENZUELA LUIS ALEXANDER** identificado con cédula de ciudadanía No 87102707, laboró para esta Compañía mediante un contrato de trabajo a término Indefinido, desde el 4 de febrero de 2013 hasta el 4 de marzo de 2018. Al momento de su desvinculación desempeñaba el cargo de **ASESOR COMERCIAL MASTER.**

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), a los quince (15) días del mes de Marzo de 2018.

Cordialmente,

Bancompartir
Talento Humano

**WILLIAM MANUEL RAMIREZ ISAZA**
Coordinador Administración de Personal
Tel: 2541220 Ext. 7003-7004-7005-7011-7015

Elaboró DIEGO VALENCIA.

Calle 16 No. 6-66
Edificio Avianca Piso 4
Pbx.: (1) 286 8609
Fax.: 342 7070
Bogotá D.C. Colombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

# Importadora Nariñense de Pescado S.A.S

Nit: 901139788-1

## HACE CONSTAR:

Que el señor **LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA,** identificada con cedula de ciudadanía número **87.102.707 de Ipiales,** laboró en esta empresa como coordinador comercial, principalmente en el manejo de importaciones de la empresa durante el periodo del 15 de enero del 2012, al 30 de enero del 2013.

Destacándose por su puntualidad, atención, compañerismo, eficiencia, responsabilidad y honradez en el desempeño de las labores encomendadas.

En constancia se firma en Ipiales a los 10 días del mes de Octubre del 2018.

Atentamente

Importadora Nariñense de Pescado S.A.S Nit. 901139788-1 AUTORIZADO

**Mónica Elizabeth Pinchao Portilla**
**Cel: 3166245545**

# EL DEPARTAMENTO DE NÓMINA

# HACE CONSTAR:

Que LUIS ALEXANDER GUEVARA VALENZUELA, identificado(a) con número 87102707, estuvo vinculado(a) a esta Empresa, mediante contrato de Termino fijo >= 3 Meses, el cual tuvo una vigencia:

Desde el día 8 de junio de 2011 hasta el día 4 de diciembre de 2011.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Auxiliar Administrativo A Exito.

El presente certificado se expide el 3 de octubre del 2020.

Atentamente,



FIRMA AUTORIZADA

## CERTIFICACIÓN LABORAL

## A QUIEN PUEDA INTERESAR

**EFICACIA S.A.** identificada con el Nit. 800137960 certifica mediante el presente escrito que el(la) señor(a) **GUEVARA VALENZUELA LUIS ALEXANDER**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No87102707, laboró mediante la vinculación de un contrato **Por Obra o Labor Contratada** en el periodo comprendido entre el 22 de Junio de 2010 al 31 de Mayo de 2011 , prestando sus servicios para el evento: **PARA EL CARGO MERCADERISTA POR LA DURACION DE LA ACTIVIDAD** desarrollando labores de **MERCADERISTA** con una asignación salarial mensual de $ 556700 m/cte. *

El contrato finalizó por mutuo acuerdo entre las partes.

El presente documento se ha generado via web, consideramos importante validar lo aqui estipulado con los funcionarios de la oficina de servicio al cliente en cada ciudad al 6845204.
* Salario sujeto a verificacion con planillas.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 05 de Octubre de 2011 .

Cordialmente,



Luis Gabriel Corredor

Coordinador Nacional TH vinculacion

## CERTIFICACIÓN LABORAL

## A QUIEN PUEDA INTERESAR

**EFICACIA S.A.** identificada con el Nit. 800137960 certifica mediante el presente escrito que el(la) señor(a) **GUEVARA VALENZUELA LUIS ALEXANDER**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No87102707, laboró mediante la vinculación de un contrato **Por Obra o Labor Contratada** en el periodo comprendido entre el 14 de Mayo de 2009 al 30 de Mayo de 2010 , prestando sus servicios para el evento: **OPERACION LOGISTICA- MERCADERISTAS NACIONAL-SUPERVISORES-AUXILIAR** desarrollando labores de **MERCADERISTA** con una asignación salarial mensual de $ 535300 m/cte. *

El contrato finalizó por mutuo acuerdo entre las partes.

El presente documento se ha generado via web, consideramos importante validar lo aqui estipulado con los funcionarios de la oficina de servicio al cliente en cada ciudad al 6845204.
* Salario sujeto a verificacion con planillas.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 05 de Octubre de 2011 .

Cordialmente,



Luis Gabriel Corredor

Coordinador Nacional TH vinculacion

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

*ADMINISTRACION LOCAL DE ADUANAS NACIONALES DE IPIALES*

# CERTIFICA

*QUE:* *Luis Alexander Guevara Valenzuela*

*C.C. No.87.102.707 de Ipiales.*

*Desarrolló TRABAJO DE GRADO MODALIDAD PASANTIA En esta Entidad desde el 10 de marzo de 2008 hasta el 3 de octubre de 2008, para optar al título de Profesional en Comercio Internacional y Mercadeo de la Universidad de Nariño*

*T.C: WILLIAM SEGUNDO VIRGUEZ GOMEZ*
*ADMINISTRADOR LOCAL DE ADUANAS IPIALES*

*Ipiales, 3 de octubre de 2008.*