



Certificación No.301

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL
DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **KARINA CORREDOR BARON**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No **37.727.830** de Bucaramanga, 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.7485921 13 de febrero del 2025.
Objeto:	68_9540_113 Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y complementaria que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2025-ÁREA CULTURA FÍSICA.
Plazo de ejecución:	Once (11) meses y cinco (05) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de febrero del 2025
Fecha de Terminación de Contrato:	23 de diciembre del 2025
Tiempo ejecución que lleva :	Seis (06) meses y dieciocho (18) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.
2. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
3. El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al proceso de ejecución de la formación y a los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
4. Ingresar al aplicativo SENASOFIAPLUS las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con el objeto contractual asignado, y entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y los documentos debidamente diligenciados y requeridos para la Gestión Académica del Centro.

Regional Santander/Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
Carrera 28 No. 56 – 10 Barrio Galán, Barrancabermeja PBX 57 601 5461500 Ext 73662



Certificación No.301

5. Formar parte de los equipos ejecutores del proyecto formativo, y por tanto participar en el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.
6. Reportar en el sistema Sofía plus en un máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. registro de inasistencias de los aprendices a la formación.
7. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
8. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
9. Participar en el desarrollo de las innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
10. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.
11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.
12. Apoyar la parte técnica de la supervisión asignada a un servidor público, de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
13. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
14. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
15. Comunicar al Coordinador de Programas Especiales oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de estos.
17. Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias del programa de formación.
18. Acatar los lineamientos establecidos para el programa de articulación según normatividad vigente.
19. Participar en espacios académicos y pedagógicos con los Establecimientos Educativos para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa.
20. Ejecutar el programa de formación de acuerdo con la articulación y planeación pedagógica concertada con el Establecimiento Educativo.
21. Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado en los colegios.
22. Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares en el marco de la articulación con la media.
23. Apoyar el cumplimiento de la ejecución de la formación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulación con la media.



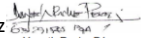
Certificación No.301

24. Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.
25. Para el pago de la cuenta final el contratista debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos al día, proceso en Sofía plus completo, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al proceso.
26. Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.
27. Atender y cumplir los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del Sena contempladas en SIGA sobre todo la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.
28. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).
29. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (recepción, informes y actas de entrega de materiales).
30. Prestar apoyo técnico a la supervisión de Contratos de Bienes y Servicios en caso de ser designado.
31. Apoyar el área de contratación en caso de requerirse en la formulación de fichas técnicas, solicitud de cotizaciones, relacionadas con el área.
32. En caso de requerirse apoyar técnicamente a la supervisión de contratos.

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 04 días del mes de agosto de 2025.


ELMER HUMBERTO SANTANA ROJAS
Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Sandra Bolívar 
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales

Revisó Lucy Yaneth Rache Pérez 
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo (e)



Certificación No. 250

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL
DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora, **KARINA CORREDOR BARON**, identificada con cédula de ciudadanía, 37.727.830 de Bucaramanga, 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.6005981 de 26 febrero del 2024
Objeto:	Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y complementaria que atiende el centro industrial y del desarrollo tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2024. Área Deportes.
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses y diecisiete (17) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	27 de febrero del 2024
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de diciembre de 2024
No. de Horas mensuales:	N/A
Término de Ejecución:	Nueve (9) meses y diecisiete (17) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.
2. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de formación en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
3. Cumplir estrictamente el Procedimiento de ejecución de la formación y los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
4. Reportar en el aplicativo SENASOFIAPLUS, en un máximo de 3 días, todas las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,

**Dirección General/Regional Santander/Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
Carrera 28 No. 56 – 10 Barrio Galán, Barrancabermeja PBX 57 601 5461500 Ext 73662**



Certificación No. 250

garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. Registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. Registro de inasistencias de los aprendices a la formación.

5. Entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y demás documentos debidamente diligenciados, requeridos por parte de Gestión Académica del Centro para el trámite de cursos de formación complementaria.

6. Participar en los equipos ejecutores del proyecto formativo para el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación

7. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

8. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices, diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.

9. Participar en el desarrollo de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación aprobados en la vigencia, del área específica en que se desempeñe, según designación y en concordancia con los requerimientos estratégicos de la entidad.

10. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.

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

12. Apoyar el proceso de ingreso e inducción de aprendices a los programas de formación titulada.

13. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

14. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

15. Comunicar oportunamente al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de los mismos.

17. Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias de los aprendices.

18. Aportar la documentación requerida para el pago de la cuenta de cobro final, la cual debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos, registro de la información Sofía plus, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al Procedimiento de ejecución de la formación.

19. Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.

20. Cumplir con los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del SENA contempladas en el SIGA en lo referente a la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ**

HACE CONSTAR

Que la señora **KARINA CORREDOR BARON** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.727.830 de Bucaramanga, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5194750 de 06 de julio de 2023
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Cultura Física del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir del 06 de julio de 2023 y hasta 15 de diciembre de 2023
Fecha de inicio de ejecución:	06 de julio de 2023
Fecha de Terminación:	15 de septiembre de 2023
Término inicial de ejecución:	Cinco(5) meses y diez (10) días
Valor inicial del contrato:	El valor inicial del contrato se fijó en la suma de veinte millones noveciento cincuenta y siete mil sesenta y siete pesos M/cte. (\$20.957.067)
Cesión del contrato:	A partir del 15 de septiembre de 2023

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CFR338881



Certificado No.
CO-SC-CER338881



Certificación No. 250

21. Realizar seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil de conformidad y el Procedimiento de formación profesional integral, en los casos que aplique.
22. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y Post contractual (recepción e informes).
23. Prestar apoyo técnico a la supervisión de Contratos de Bienes y Servicios en caso de ser designado.
24. Las demás que sean requeridas para el cumplimiento de su 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 2 días del mes de diciembre del 2024.

EDGAR ALFONSO NAVAS ROJAS

Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Karla Johana Garavito Viviescas *KJG*
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales

Revisó: Lucy Yaneth Rache Pérez Cargo: *Lucy Yaneth Rache Pérez*
Contratación Servicios Personales



Valor cedido: Once millones setecientos ochenta y ocho mil trescientos cincuenta pesos M/cte. (\$11.788.350)

Término final de ejecución: Dos (02) meses y diez (10) días

Valor final contrato: El valor final del contrato para todos los efectos legales y fiscales asciendió a la suma de nueve millones ciento sesenta y ocho mil setecientos diecisiete pesos M/cte. (\$9.168.717)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
3. Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
4. Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA
5. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. El día 27 de septiembre de 2023


ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Santiago Granados Vargas 
Apoyo Administrativo – sgranados@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres 
Profesional Gr. 03 – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CFR33881



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



MINISTERIO DEL TRABAJO

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA
NIT 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que la señora KARINA CORREDOR BARON identificada con cédula de ciudadanía No. 37.727.830 de BUCARAMANGA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.3520599 del 28 de Enero de 2022.

Objeto:

Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación profesional integral en los programas tecnológicos de actividad física, gestión de servicios recreativos dirección técnica de fútbol, entrenamiento deportivo, programas técnicos, operarios y formación complementaria del área de actividad física deporte recreación y la cultura..

Plazo de ejecución:

diez (10) Meses y catorce (14) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

01 de Febrero de 2022.

Prorroga:

dos (2) días

Adición:

doscientos sesenta y seis mil quinientos pesos m/cte (\$266.500).

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones ciento siete mil pesos m/cte. (\$42.107.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).

Obligaciones Específicas
del Contrato:

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. .
2. Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad..
3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices..
4. Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación al

Centro de Servicios de Salud
Dirección CALLE 51 57-70, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500



Certificado No.
SC-CER33MR1-1

Certificado No.
CO-SC-CER33MR1-1



MINISTERIO DEL TRABAJO

17. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
18. Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.
19. 19. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.
20. Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 17 de Noviembre de 2022.

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA

Subdirectora Centro de Servicios de
Salud

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yesenia Pineda Sanchez
Correo electrónico: ypineda@sena.edu.co
IP: 42044
Vo.Bo.:

Centro de Servicios de Salud
Dirección CALLE 51 57-70, Ciudad Medellin - PBX 57 604 5461500



Certificado No.
SG-CER33981-1



Certificado No.
CO-SG-CER33981-1

GD-F-011 V.08



Medellín, 18 de abril de 2022

Señor
KARINA CORREDOR BARON
Instructor
Centro de servicios de salud
Sena regional Antioquia-Medellín

Reciba un cordial saludo,

En nombre de la Coordinación Académica del Centro de Servicios de Salud; expresamos un sentido de gratitud y felicitación por la excelente coordinación y empeño puesto en las actividades de la celebración del día internacional de la actividad física que se llevaron a cabo con los aprendices de nuestro centro.

Su compromiso y dedicación se vieron reflejados en los exitosos resultados. Confirmamos una vez más que el trabajo realizado con amor es el mejor camino para alcanzar el éxito.

Hasta una nueva oportunidad,

Pablo Mauricio Ángel Castro
Coordinación académica
Centro de Servicios de Salud

Giovanny Contreras Álvarez
Coordinación académica
Centro de Servicios de Salud

Copia informe Secop II

REGIONAL ANTIOQUIA CENTRO SERVICIOS DE SALUD
Dirección Calle 51 57-70 Ciudad Medellín - PBX (57 1)5760000
www.sena.edu.co

© ® ⓘ SENAComunica



	CERTIFICADO DOCENTE		
	Versión: 01	Fecha: 18/01/2022	Página: 1
			Código: FFLC-012

CERTIFICA:

Que la profesional en deportes **KARINA CORREDOR BARON**, identificada con la Cédula de Ciudadanía N 37.727.830 de Bucaramanga; Laboro en nuestra institución Educativa desde 1 de febrero del 2021 hasta 26 de noviembre del 2021, prestando sus servicios como **INSTRUCTOR DEPORTES**, los sábados y Domingos en el periodo académico comprendido 2021 –I al 2021 –II, en los programas Técnico Laboral por Competencia en Auxiliar de Enfermería y atención a la primera infancia, en la asignatura de preparación física y deporte.

Profesional que se destacó por la responsabilidad, compromiso, idoneidad y desarrollo de estrategias pedagógicas acordes con las políticas de la institución, aspecto que la acreditan como una persona calificada en el desempeño de las labores encomendadas.

Esta solicitud se expide a solicitud de la interesada

Se firma en San Alberto, a los 18 días del mes de enero del 2022


OSCAR FABIAN CACEREZ BRICEÑO
 COORDINADOR ACADEMICO
 SEDE - SAN ALBERTO



EL SUSCRITO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
UNIVERSITARIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO UDI

CERTIFICA

Que la docente KARINA CORREDOR BARON, identificada con cédula de ciudadanía N° 37.727.830 expedida en Bucaramanga, estuvo vinculada a la institución como docente de la Escuela de Entrenamiento deportivo en el segundo semestre académico del año 2008, mediante el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios, desde el 09 de Octubre al 20 de Noviembre de 2008; las asignaturas desarrolladas por el docente son: Metodología de la Educación Física; total horas 26.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los quince (15) días del mes de Noviembre de 2011.


JULIO-ENRIQUE ANAYA RINCÓN
Vicerrector Administrativo



CERTIFICACION

La liga de Tiro con Arco de Santander "LIARCOSANTANDER", Certifica que la Señora **KARINA CORREDOR BARON**, Identificado con la C.C 37.727.830 expedida en Bucaramanga, Laboro en esta Liga como MONITORA e INSTRUCTORA en Arco Convencionales Recurvo y Compuesto, desde 4 de febrero del 2014 hasta 20 de noviembre del 2020, cumpliendo con cabalidad las funciones asignadas en los procesos formativo de los deportistas de alta competencia.

Se expide el certificado por solicitud de la interesada, a los 30 días del mes de noviembre del año 2020.

Atentamente,



ELBER JAVIER SUAREZ CORTES
Presidente



CERTIFICADO No.

027/2011

NIT No.

890.211.084-3

El suscrito Director Administrativo del **COLEGIO LA QUINTA DEL PUENTE LTDA** de Floridablanca, Representante Legal, como se establece en la Escritura Número 2914 del 7 de Diciembre de 1.984 de la Notaría 5ª del Círculo de Bucaramanga.

CERTIFICA:

Que **KARINA CORREDOR BARON**, con Cédula de Ciudadanía N° 37.727.830 de **Bucaramanga**, laboró en esta Institución con contrato a término fijo, inferior a un año, del 1 de febrero al 20 de septiembre de 1.998, desempeñándose como Docente de Deporte en 4º Nivel Preescolar, Primaria y Bachillerato: Patinaje. En Preescolar Niveles 0, 1, 2 y 3: Desarrollo Motriz.

Se expide en Floridablanca, a los cuatro días del mes de noviembre de 2011.

ARQ. GUSTAVO SALAZAR GOMEZ
C.C. N° 17.130.245 Bogotá
Director Administrativo