Certificación No. 983

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía No. 98.670.068 de ENVIGADO, 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:	001541 del 04 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para atender los programas de la red tecnológica de logistica y gestión de la producción en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
Prorroga:	cinco (5) días
Adición:	quinientos noventa y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($595.333).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones quinientos seis mil pesos m/cte. ($37.506.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil pesos m/cte. ($3.572.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. 4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica. 5. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución,

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

al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.
6. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
7. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.
8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
10. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.
11. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
12. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
13. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.
14. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.
15. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución

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

del proceso de aprendizaje.
16. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.
17. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
18. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
19. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad.
20. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.
21. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro.
22. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
25. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica.
26. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
27. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

28. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
29. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.
30. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
31. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
32. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
33. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
34. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
35. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
36. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
37. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
38. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
39. Apoyar los proyectos de investigación aplicada

establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas.

40. Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General.

41. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 20 de Septiembre de 2019.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de
Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Radicado No.: NIS No.:

Proyectó: Luz Dianey Machado Marin
IP: 43353
Vo.Bo.:

Certificado No.
SC-CER339681

Certificado No.
CO-SC-CER339681

Certificación No. 367

No:2-2018-003634
19/11/2018 11:04:33

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía No. 98.670.068 de ENVIGADO, 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:	002671 del 23 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para atender los programas de la red tecnológica de producción industrial, logística y transporte en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones seiscientos noventa mil pesos m/cte. ($34.690.000), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y nueve mil pesos m/cte. ($3.469.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. 4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico. 5. Apoyar a la Coordinación Académica en la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación. 6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución,

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

al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.
7. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
8. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.
9. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
11. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.
12. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
13. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación del respectivo Coordinador Académico y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
14. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.
15. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.
16. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución

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

del proceso de aprendizaje.
17. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.
18. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
19. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
20. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando el Coordinador Académico le asigne tal responsabilidad.
21. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.
22. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación del respectivo Coordinador académico y/o Subdirectora del Centro.
23. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
25. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
26. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico.
27. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
28. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

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

29. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
30. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.
31. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
32. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
33. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
34. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
35. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
36. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
37. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
38. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación del Coordinador Académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
39. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
40. Participar en los proyectos de investigación aplicada,

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

de ser requerido.
41. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" 0 la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" 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, según cronograma institucional y del centro de formación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 19 de Noviembre de 2018.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Radicado No.: 1-2018-002956 NIS No.: 2018-01-313868

Proyectó: Luz Dianey Machado Marin
IP: 43353
Vo.Bo.:

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO** identificado con cédula de ciudadanía No. 98.670.068 de ENVIGADO, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 004753 del 22 de septiembre de 2014.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar procesos formativos en los programas de formación tecnólogo en gestión de la producción industrial, gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional y formación complementaria relacionada con el área de formación bajo la modalidad dual (presencial-virtual).

Fecha de Inicio: veintitrés (23) de Septiembre de dos mil catorce (2014).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "dos (2) Meses y veintiún (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato; el término real de ejecución del contrato fue de dos (2) meses y veintiún (21) días.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Estado Actual: Terminado y Liquidado.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de ocho millones quinientos setenta mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte. ($8.570.375), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones quinientos setenta mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte ($8.570.375).

Obligaciones del Contratista:
1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que EL SENA le indique.
2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.
4) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
5) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
6) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
7) Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación en el sistema de información que disponga el SENA (Sofía plus y LMS Blackboard).
9) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
10) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.
11) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
12) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional en los términos establecidos en el reglamento del aprendiz.

ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Certificado No. GP-CER339688

13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación y seguimiento de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
15) Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofia Plus y LMS Blackboard todas las actividades y evidencias de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.
16) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
17) Elaborar y publicar en el LMS Blackboard las guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista que evidencien la integralidad de la formación, así como todas las evidencias del proceso formativo.
18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se de por terminado el presente contrato.
19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
20) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por el SENA.
21) Garantizar la adecuación del ambiente virtual de Formación.
22) Responder por el correcto uso de la estructura de presentación del ambiente virtual de aprendizaje del curso a impartir.
23) Aprovechar cada una de las herramientas disponibles en el ambiente virtual apuntando al fortalecimiento de la calidad en la formación con modalidad virtual.
24) Orientar y acompañar permanentemente al aprendiz en el ambiente virtual de aprendizaje.
25) Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencien los logros alcanzados por el aprendiz.
26) Mantener informado al aprendiz sobre su proceso de formación y cambios de estado en los sistemas de administración SENA e informar cualquier novedad al Supervisor de Contratos.
27) Mantener al día el portafolio del instructor según el procedimiento de Ejecución de la Formación SENA y presentarlo cuando sea solicitado.
28) Apoyar el sistema de mejora continua del Centro en la identificación de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento
29) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
30) El CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación.
31) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día de perfeccionamiento del contrato y dentro de los diez (10) primeros días de cada mes; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social.
32) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones y paz y salvo de la misma. f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado.
33) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

No. del Contrato: 002258 del 26 de Enero de 2015.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en el área de gestión de la producción industrial, calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional, en formación titulada y complementaria para el ctgi.

Fecha de Inicio: veintisiete (27) de Enero de dos mil quince (2015).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y dieciséis (16) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y dieciséis (16) días.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Estado Actual: Terminado y Liquidado.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($34.437.954), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y tres pesos m/cte ($34.437.953).

Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
4. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
7. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
8. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la Competencia.
9. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
10. Participar en los comités de ejecución de la formación, evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices los que le esté impartiendo formación.
11. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. 12. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
13. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
14. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
15. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, todas las actividades que 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: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos,

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
16. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
17. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
18. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
19. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
20. El coordinador académico o profesional en pedagogía podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
21. Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos según la metodología establecida para tal fin a través de la utilización e implementación de técnicas didácticas activas.
22. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por la Dirección de Formación Profesional Integral.
23. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
24. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato.
26. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
27. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día del perfeccionamiento del contrato y dentro de los 10 primeros días de cada mes.
28. El (la) CONTRATISTA se compromete, durante el periodo de duración del contrato a participar en el proceso de certificación de competencias según normas de competencia relacionadas con la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas; asimismo capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

No. del Contrato: 001213 del 28 de Enero de 2016.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en el área de producción y logística, en formación titulada, especializaciones y complementaria relacionadas con el área, bajo las modalidades que orienta el centro tecnológico de gestión industrial.

Fecha de Inicio: un (01) de Febrero de dos mil dieciséis (2016).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, con una prórroga por 73 días; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y trece (13) días.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Estado Actual: Terminado y Liquidado.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($35.134.354), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($35.134.354).

Obligaciones del Contratista:

- Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
- Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
- Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
- Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
- Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
- Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
- Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la Competencia.
- Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
- Participar en los comités de ejecución de la formación, evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices los que le esté impartiendo formación.
- Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
- Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
- Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, todas las actividades que 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: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
- Apoyar en el diseño y elaboración y demás actividades relacionadas con la adecuación de los diferentes ambientes de formación del Centro.
- Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
- Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
- El coordinador académico o profesional en pedagogía podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos según la metodología establecida para tal fin a través de la utilización e implementación de técnicas didácticas activas.

ISO 9001
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000
Certificado No GP-CER339688

- Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por la Dirección de Formación Profesional Integral.
- Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
- Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato.
- Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- El (la) CONTRATISTA se compromete, durante el periodo de duración del contrato a participar en el proceso de certificación de competencias según normas de competencia relacionadas con la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.

No. del Contrato: 001741 del 30 de Enero de 2017.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en el área de producción industrial y afines, en formación titulada y complementaria para el centro textil y de gestión industrial.

Fecha de Inicio: un (01) de Febrero de dos mil diecisiete (2017).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, con una prórroga por 15 días.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Estado Actual: En ejecución.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de treinta y seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte. ($36.419.618), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).

Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje- evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico.
5. Apoyar a la Coordinación Académica en la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.
7. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

8. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.
9. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
11. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.
12. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
13. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación del respectivo Coordinador Académico y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
14. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.
15. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.
16. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
17. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.
18. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
19. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
20. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando el Coordinador Académico le asigne tal responsabilidad.
21. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.
22. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación del respectivo Coordinador académico y/o Subdirectora del Centro.
23. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
25. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
26. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico.
27. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
28. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

29. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
30. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.
31. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
32. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
33. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
34. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
35. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
36. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
37. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
38. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación del Coordinador Académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
39. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
40. Participar en los proyectos de investigación aplicada, de ser requerido.
41. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual del mes de noviembre de 2017, en caso de no estar certificado en esta norma.
42. Orientar formación complementaria en las instituciones penitenciarias y carcelarias, cuando sea requerido.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ha ejecutado y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales a la fecha.

Se expide en la ciudad de Medellín, a solicitud del interesado, el 27 de Julio de 2017.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

Elaboró: Contratación de Servicios Personales

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

EL COORDINADOR ACADÉMICO DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) Jhon Jairo Barrera Castaño identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 98.670.068 de Envigado, según los contratos anteriormente certificados por la Subdirección del Centro, los mismos pertenecieron y/o pertenecen a las redes de conocimiento según detalle:

Número de Contrato	Red de Conocimiento	Área Temática
004743	Red De Conocimiento De Gestión De La Producción	Área Temática De Producción Industrial
002258	Red De Conocimiento De Gestión De La Producción	Área Temática De Producción Industrial
001213	Red De Conocimiento De Gestión De La Producción	Área Temática De Producción Industrial
001741	Red De Conocimiento De Gestión De La Producción	Área Temática De Producción Industrial

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 13 de Octubre de 2017.

Ruben Dario Cano Betancur
Coordinador Académico Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía No. 98.670.068 de ENVIGADO, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	*004753 del 22 de Septiembre de 2014.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal para orientar procesos formativos en los programas de formación tecnólogo en gestión de la producción industrial, gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional y formación complementaria relacionada con el área de formación bajo la modalidad dual (presencial-virtual).*
Fecha de Inicio:	*veintitrés (23) de Septiembre de dos mil catorce (2014).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "dos (2) Meses y veintiun (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 13 de diciembre de 2014"; el término real de ejecución del contrato fue de dos (2) meses y veintiun (21) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de ocho millones quinientos setenta mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte. ($8.570.375), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones quinientos setenta mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte ($8.570.375).*
No. del Contrato:	*002258 del 26 de Enero de 2015.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de gestion de la produccion industrial, calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional, en formacion titulada y complementaria para el ctgi..*

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

SENA
ANTIOQUIA

Fecha de Inicio:	*veintisiete (27) de Enero de dos mil quince (2015).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y dieciseis (16) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y dieciseis (16) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($34.437.954), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y tres pesos m/cte ($34.437.953).*
No. del Contrato:	*001213 del 28 de enero de 2016.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de produccion y logistica, en formacion titulada,especializaciones y complementaria relacionadas con el area,bajo las modalidades que orienta el centro tecnologico de gestion industrial..*
Fecha de Inicio:	*un (01) de febrero de dos mil dieciseis (2016).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2016", con una prórroga por 73 dias; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y trece (13) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($35.134.354), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($35.134.354).*

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

SENA
ANTIOQUIA

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellin, a solicitud del interesado, el 16 de Diciembre de 2016.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

Elaboró: Luz Dianey Machado Marin
IP: 43353
Vo.Bo.:

ISO 9001 icontec
Certificado No.
SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No.
CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No.
GP-CER339688

ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía No. 98.670.068 de ENVIGADO, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	*004753 del 22 de Septiembre de 2014.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal para orientar procesos formativos en los programas de formación tecnólogo en gestión de la producción industrial, gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional y formación complementaria relacionada con el área de formación bajo la modalidad dual (presencial-virtual).*
Fecha de Inicio:	*veintitrés (23) de Septiembre de dos mil catorce (2014).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "dos (2) Meses y veintiun (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 13 de diciembre de 2014"; el término real de ejecución del contrato fue de dos (2) meses y veintiun (21) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de ocho millones quinientos setenta mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte. ($8.570.375), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones quinientos setenta mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte ($8.570.375).*
No. del Contrato:	*002258 del 26 de Enero de 2015.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de gestion de la produccion industrial, calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional, en formacion titulada y*

ISO 9001
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000
Certificado No GP-CER339688

ANTIOQUIA

	complementaria para el ctgi..
Fecha de Inicio:	*veintisiete (27) de Enero de dos mil quince (2015).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y dieciseis (16) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y dieciseis (16) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($34.437.954), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y tres pesos m/cte ($34.437.953).*

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellin, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 21 de Diciembre de 2015.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

Elaboró: Luz Dianey Machado Mann
IP: 43353
Vo.Bo.:

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía No. 98.670.068 de ENVIGADO, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	*004753 del 22 de Septiembre de 2014.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal para orientar procesos formativos en los programas de formación tecnólogo en gestión de la producción industrial, gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional y formación complementaria relacionada con el área de formación bajo la modalidad dual (presencial-virtual).*
Fecha de Inicio:	*veintitrés (23) de Septiembre de dos mil catorce (2014).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "dos (2) Meses y veintiun (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 13 de diciembre de 2014"; el término real de ejecución del contrato fue de dos (2) meses y veintiun (21) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de ocho millones quinientos setenta mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte. ($8.570.375), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones quinientos setenta mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte ($8.570.375).*
No. del Contrato:	*002258 del 26 de Enero de 2015.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de gestion de la produccion industrial, calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional, en formacion titulada y complementaria para el ctgi..*

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

SENA
ANTIOQUIA

Fecha de Inicio:	*veintisiete (27) de Enero de dos mil quince (2015).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y dieciseis (16) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y dieciseis (16) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($34.437.954), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y tres pesos m/cte ($34.437.953).*
No. del Contrato:	*001213 del 28 de enero de 2016.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de produccion y logistica, en formacion titulada,especializaciones y complementaria relacionadas con el area,bajo las modalidades que orienta el centro tecnologico de gestion industrial..*
Fecha de Inicio:	*un (01) de febrero de dos mil dieciseis (2016).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2016", con una prórroga por 73 dias; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y trece (13) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($35.134.354), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($35.134.354).*

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

SENA
ANTIOQUIA

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellin, a solicitud del interesado, el 16 de Diciembre de 2016.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

Elaboró: Luz Dianey Machado Marin
IP: 43353
Vo.Bo.:

ISO 9001 icontec
Certificado No.
SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No.
CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No.
GP-CER339688

Avanza
Asesores y Auditores

INFORMO

Que el señor JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO identificada con cédula de ciudadanía 98.670.068 de Medellín Percibe Ingresos Mensuales aproximados de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C ($1.500.000) Como Asesor Financiero Independiente Ubicada en la Cr 52 No 51-47 APTO 1206 (Ant.), Teléfono: 601-44-11

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

Marinilla, 1 de Septiembre de 2014.

DIANA CRISTINA GONZALEZ RAMIREZ
T.P.98043-T
Gerente

ACTIVOS
ASESORÍAS EMPRESARIALES S.A.S

ACTIVOS ASESORIAS EMPRESARIALES S.A.S
NIT 900.487.720-0

HACE CONSTAR

Que el Ingeniero Industrial **JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO**, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía **Nº 98'670.068** de Envigado – Antioquia, se desempeña como Subgerente Administrativo y Analista Financiero en esta empresa, mediante la modalidad de prestación de servicios desde el 4 de febrero de 2013, devengando mensualmente por concepto de honorarios la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($1'650.000,oo).**

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada en el teléfono 8 60 77 71 o al celular 311 637 74 12.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado para lo que estime pertinente.

Atentamente,

JANNETH PATRICIA QUINTERO MONTOYA
Gerente

Tel. 860 77 71 / Cel. 311 375 59 17 - 311 637 74 12
Correo gerencia@activosasesorias.com.co / pag web - activosasesorias.com.co
Calle 30Nº 28 - 36 segundo piso Edificio San Jacinto Real Santa Rosa de Osos - Antioquia

LA SUSCRITA ANALISTA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA CEIPA

C E R T I F I C A :

Que el Señor(a) **JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. **98670068**, ha estado vinculado a la institución como Facilitador en Programas de Educación no Formal, en los cuales ha tenido a cargo los módulos que se anotan a continuación:

2013 EXCEL AVANZADO – PRESENCIAL
2013 EXCEL BÁSICO – PRESENCIAL
2014 EXCEL INTERMEDIO – VIRTUAL

Que la **INSTITUCION UNIVERSITARIA CEIPA**, cuenta con Personería Jurídica según Resolución No. 6266 del 4 de Mayo de 1983, del Ministerio de Educación Nacional y Resolución No. 02457 del 30 de Abril de 1993.

NIT CEIPA: 8909109617

Se expide en **SABANETA** a los 24 días del mes de Septiembre de 2014.

Maricela García Z.
MARICELA GARCIA ZULUAGA
Analista de Registro y Control Académico

BUSINESS SCHOOL CEIPA REGISTRO ACADÉMICO

Envigado, 24 de Mayo de 2013

Avery Dennison Colombia S.A.
NIT. 890.933.815-9
Calle 48 Sur #49-30
Envigado, Colombia
Tel (57-4) 335-6000
FAX (57-4) 331-2838 .

CERTIFICACIÓN:

AVERY DENNISON COLOMBIA S.A. certifica que el señor **JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO,** identificado con la cédula de ciudadanía número **98'670.068**, laboró con nosotros desde el 05 de abril de 2010 hasta el 31 de octubre de 2012 en el cargo de **LÍDER DE PROYECTOS,** y estuvo vinculado a nuestra compañía con contrato a término indefinido.

Atentamente,

AVERY DENNISON NIT 890.933.815-9

Fabio León Calle Correa
Coordinador de Recursos Humanos
(0574) 335 6037
fabio.calle@averydennison.com

NOTARIA PRIMERA DEL CÍRCULO DE BELLO
CARRERA 51 No. 51 – 55 PBX 466 5454
ACTA DE DECLARACION EXTRAPROCESO JURAMENTADA No 538
DECRETO 1557 DE 1989

En el Municipio de Bello, Departamento de Antioquia, República de Colombia, en la fecha 18/01/2019, ante el despacho de la **NOTARÍA PRIMERA DEL CÍRCULO DE BELLO**, cuyo Notario Titular es el **Dr. JUAN HERNANDO MUÑOZ MUÑOZ**, compareció el ciudadano: **JHON JAIRO BARRERA CASTAÑO** quien se identificó con **Cédula de Ciudadanía N°** 98.670.068 documento expedido en ENVIGADO y solicitó se le recibiera declaración extra proceso, de conformidad con las prescripciones del decreto 1557 de 1989 y el Artículo 188 del Código General del Proceso. Acto seguido el suscrito Notario, previa imposición al declarante de la responsabilidad que asume al declarar bajo la gravedad del juramento, procedió a interrogarlo de acuerdo con lo solicitado y contestó:

GENERALIDADES DE LA LEY: Me llamo como quedó dicho, con domicilio en BELLO en la AV 32 DG 49 A 135 APT 825, teléfono 2089788, hijo de JOSE HUMBERTO (FALLECIDO) Y OBDULIA, de estado civil CASADO, de profesión y/o ocupación INGENIERO INDUSTRIAL.

SOBRE LOS HECHOS MOTIVO DE SU DECLARACION EXPUSO: En la fecha me presente en esta notaria a declarar bajo la gravedad del juramento y dar fiel testimonio de lo siguiente: Trabaje con la empresa AMTEX S.A mediante la Cooperativa de trabajo asociado PARTICIPEMOS, desde el 03 DE MAYO DEL 2004 hasta el 19 DE MARZO DEL 2010, desempeñaba el cargo de TECNOLOGO DE APLICACIÓN EN AUTO ADHESIVOS. Realizando funciones como:

-Búsqueda de materiales primas e información técnica.
-Validación de métodos analíticos interlaboratorios.
-Montaje de ensayos en I&D, optimización de costos y formulación de autoadhesivos.
-Elaboración de fichas técnicas y MSDS de diferentes productos del área.
-Escalamiento a planta de producción de pilotos y ensayos.
-Definición de parámetros de aplicación y físico-químicos.
-Montaje y homologación de métodos de análisis de materia prima y producto terminado.
-Visitas a clientes para desarrollo de procesos de aplicación y de nuevos productos.
-Acompañamiento al área de ventas con información de aplicación mediante elaboración de informes.
-Asistencia técnica a clientes en la atención de reclamos del área.
-Formulación de productos ready to use (compounds) de acuerdo a los requerimientos del cliente.
-Diseño y estandarización de métodos y formatos para el reporte de análisis.

Manifiesto además que la Cooperativa ya no existe desde el año 2012.Por eso no tengo en mi poder ninguna certificación de mi experiencia laboral.

Y se expide esta declaración para trámites donde se requiera.

El deponente reveló mente sana, se expresó con claridad y firma la presente acta junto con el suscrito Notario. La anterior declaración se expide a solicitud y ruego del interesado y para los fines pertinentes.

DERECHOS NOTARIALES	I.V.A	TOTAL
12.700	2.413	**$ 15.113**

Nota aclaratoria: Lea cuidadosamente su declaración antes de firmarla, la notaría no se hace responsable de inexactitudes en la misma, y en caso de presentarse, deberá el usuario(a) a su costa efectuar una nueva declaración.

Auxiliar de protocolo: - LEIDY- SISTEMA NOTARIAL

NOTARIA PRIMERA DEL CÍRCULO DE BELLO
CARRERA 51 No. 51 – 55 PBX 466 5454
ACTA DE DECLARACION EXTRAPROCESO JURAMENTADA No 538
DECRETO 1557 DE 1989



Huella Dactilar
Índice Derecho

FIRMA DEL DECLARANTE

Dr. JUAN HERNANDO MUÑOZ MUÑOZ
NOTARIO TITULAR

Auxiliar de protocolo: - LEIDY- SISTEMA NOTARIAL