



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Guevara	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Acevedo	NOMBRES Kelly Johanna
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1022398965	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 15 MES 11 AÑO 1994 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 103D - 67 39 2do piso PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO MEDELLÍN TELÉFONO 4442800 EMAIL nanaguevara94@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2010	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)															
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:															
TC (TÉCNICA)				TL (TECNOLÓGICA)				TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)				UN (UNIVERSITARIA)			
ES (ESPECIALIZACIÓN)				MG (MAESTRÍA O MAGISTER)				DOC (DOCTORADO O PHD)							
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).															
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL								
		SI	NO		MES	AÑO									
PREGRADO	9	X		LICENCIATURA EN INGLES	12	2018									

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DOCENCIA VIRTUAL	11	2021
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CONSTRUCCION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INTEGRANDO TIC	09	2021
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		EVALUACION DE APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS	09	2021
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		FULBRIGHT LECTURES DIGITAL INCLUSIVE RESOURCES	08	2021
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO	03	2021
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		FUNDAMENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL CON BASE EN COMPETENCIAS	08	2020
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS	06	2020
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION	06	2020
EDUCATION FIRST	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		TEACHER DEVELOPMENT CERTIFICATE	04	2020

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS			X			X			X

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3104824060		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	11	Mes	02	Año	2025	Día	19	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR DE IDIOMAS		DEPENDENCIA BILINGÜISMO CDHC						DIRECCIÓN DIAGONAL 104 69 120					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	06	Mes	02	Año	2024	Día	13	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR DE INGLES		DEPENDENCIA ENSEÑANZA DE IDIOMAS						DIRECCIÓN CALLE 104 70 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	13	Mes	02	Año	2023	Día	19	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR DE IDIOMAS		DEPENDENCIA ENSEÑANZA DE IDIOMAS						DIRECCIÓN DIAGONAL 104 69 120					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
4442800		Día	25	Mes	01	Año	2022	Día	21	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR		DEPENDENCIA ENSEÑANZA DE IDIOMAS						DIRECCIÓN DIAGONAL 104 - 69 120					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	07	Mes	04	Año	2021	Día	18	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA IDIOMAS- INGLES						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION UNIVERSAL PEOPLE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ		MUNICIPIO FLORENCIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3132512993		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	15	Mes	01	Año	2020	Día	10	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ACADEMICA IDIOMAS						DIRECCIÓN CALLE 15 4 14 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE		MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 5841199		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	06	Mes	11	Año	2020	Día	16	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ACADEMICA IDIOMAS						DIRECCIÓN CARRERA 24 N 7 10, Barrio Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ENGLISH TIMNES LANGUAGE INSTITUTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO LA PLATA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3102964021		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	04	Mes	02	Año	2020	Día	06	Mes	11	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD JARDIN INFANTIL LAPIZ Y GARABATOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO LA PLATA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3204944277		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	01	Año	2020	Día	15	Mes	07	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ACADEMICA IDIOMAS						DIRECCIÓN CALLE 6 N 7 48					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD USA ENGLISH SAS				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ		MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL FRAGUA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3854916		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	06	Año	2019	Día	30	Mes	06	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Cra 58# 96187					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ		MUNICIPIO FLORENCIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	02	Año	2018	Día	25	Mes	05	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA						DIRECCIÓN CARRERA 4 14 89					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ		MUNICIPIO FLORENCIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	15	Mes	08	Año	2017	Día	24	Mes	11	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA						DIRECCIÓN c/le 25 barrio la libertad					

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO						CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO		NIVEL EDUCATIVO						DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Medellín - 15 de abril de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO

1.022.398.965

GUEVARA ACEVEDO

APELLIDOS

KELLY JOHANNA

NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

15-NOV-1994

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

A+

F

ESTATURA

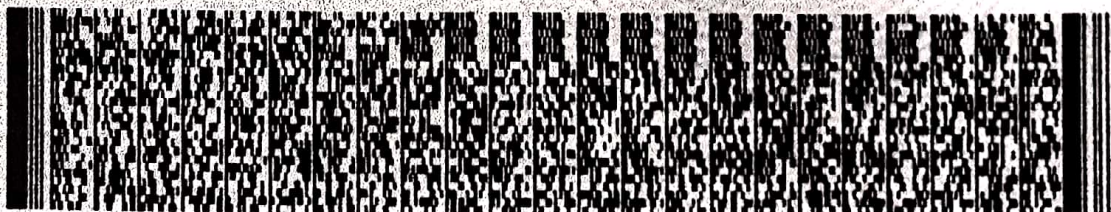
G.S. RH

SEXO

10-DIC-2012 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-4400100-00671997-F-1022398965-20150223

0043237444A 1

8083180755

República de Colombia



En su Nombre la,

Institución Educativa Normal Superior de Florencia

Florencia - Departamento del Caquetá

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal del Caquetá, Según Resolución
No. 609 del 02 de Noviembre del 2005

Confiere a:

Kelly Johanna Guevara Acevedo

T.I. 94111510576 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Con Profundización en Educación y Formación Pedagógica

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes del
Proyecto Educativo Institucional.



Rector

Secretaria

Dado en Florencia - Caquetá, a los 10 días del mes de Diciembre de 2010

No requiere Registro, Decreto No. 921 del 06 de Mayo de 1994
Expedido en el Ministerio de Educación Nacional



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Licenciado en Inglés

A

Kelly Johanna Guevara Acevedo

Cédula de Ciudadanía No. 1022398965

Expedida en Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, exigidos por el Programa de Licenciatura en Inglés, de la Facultad de Ciencias de la Educación, y en constancia, se firma y se otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Florencia, Caquetá a los 22 días del mes de febrero de 2019

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 003

Al Folio No. 89

Fecha: 22 de Febrero de 2019

A12838

DIGITAL EVIDENCES



Certificación No. ANT-CDHC-417-2025

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1022398965**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.7420917 del 2025**

Objeto: INSTRUCTOR: 5_9203_69 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para diseñar e implementar programas de formación en bilingüismo en las modalidades presencial, virtual y a distancia, con el objetivo de desarrollar las competencias comunicativas en inglés de los aprendices de los programas titulados y complementarios del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Plazo de ejecución: 307 Días

Fecha de Inicio de Ejecución: 2/11/2025 (Mes/día/año)

Fecha de Terminación de Contrato: 12/19/2025 (Mes/día/año)

Valor: \$47.068.328

Forma de Pago: Abono en cuenta

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planificar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.
2. Dar formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.
3. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.
4. Tener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.
5. Realizar seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
6. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: creación de rutas, juicios de

Regional Antioquia / Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. ANT-CDHC-417-2025

- evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.
7. Revisar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
 8. Efectuar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.
 9. Utilizar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
 10. Efectuar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.
 11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
 12. Colaborar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido 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. Contribuir en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.
 14. Efectuar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.
 15. Colaborar con los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.
 16. Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.
 17. Colaborar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.
 18. Tener actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.
 19. Efectuar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
 20. Intervenir en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y aseguramiento de la calidad (Registro calificado y autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.
 21. Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con



Certificación No. ANT-CDHC-417-2025

- dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.
22. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar condicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.
 23. Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.
 24. Apoyar la supervisión de contratos de bienes y servicios derivados del área de bilingüismo para el cumplimiento de las metas institucionales (obligación nueva)

Enlace de contrato:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7547345&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

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, el 19 de diciembre de 2025.

MARÍA ELICENIA QUINTERO CARDONA

Subdirectora (E) Centro para el Desarrollo del
Hábitat y la Construcción

Antonio Restrepo S
Elaboró: Gildardo Antonio Restrepo Saldarriaga
Apoyo Contractual Servicios Personales CDHC

**LA SUSCRITA SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y
LA CONSTRUCCION DEL SENA,
REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora **Kelly Johanna Guevara Acevedo** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.398.965, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, 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:

Número y Fecha del Contrato:

Objeto:

CO1.PCCNTR.5884475 – 6 de febrero 2024

Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual en el área de Bilingüismo del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Fecha de Inicio de Ejecución:

Fecha de Terminación de Contrato:

Valor:

6 de febrero 2024

5 de noviembre de 2024

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta millones ciento ochenta y nueve mil novecientos cinco pesos (\$40.189.905). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil cuatrocientos treinta y seis cop (\$3'572.436), correspondiente al mes de febrero de 2024. b) ocho (8) pagos iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco cop (\$4'465.545) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2024 y un último pago por valor de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y siete cop (\$744,257) correspondiente al mes de noviembre

Obligaciones:

1. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir. 2. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. 3. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. 4. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800

según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 5. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 6. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación. 7. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 8. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz. 9. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 10. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. 11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 12. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido 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 el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. 14. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. 15. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. 16. Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800



@SENAComunica

www.sena.edu.co



GD-F-011 V.09

Página 2 de 17

programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. 18. Mantener actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales. 19. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 20. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y aseguramiento de la calidad (Registro calificado y autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. 21. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 BV2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. 22. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. 23. Aportar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación

Número y Fecha del Contrato:

Objeto:

CO1.PCCNTR.4611204 – 13 de febrero 2023

Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción

Fecha de Inicio de Ejecución:

Fecha de Terminación de Contrato:

Valor:

13 de febrero 2023

19 de diciembre de 2023

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones novecientos noventa y un mil doscientos treinta y ocho cop (\$38'991.238), con unos honorarios mensuales de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa cop (\$4'089.990)

Obligaciones:

1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
 Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800

presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. 7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación. 10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800


@SENAComunica
www.sena.edu.co



Certificado por
SGS CERTIFICATION
GD-F-011 V.09

Página 4 de 11

certificación del aprendiz. 12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. 14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido 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. 16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. 17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. 18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. 19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. 21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera. 23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. 24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol

SIGA, según promesa de valor del Centro. 27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001. 28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación. 29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato 30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. 31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. 32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro. 33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. 34. 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. 35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II. 36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. 37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.

Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.3345287 – 25 de enero 2022

Objeto:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y/o complementaria de las diferentes redes de conocimiento que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado de
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
GD-F-011 V.09

Página 6 de 11

Fecha de Inicio de Ejecución:
Fecha de Terminación de Contrato:
Valor:

25 de enero 2022
21 de diciembre de 2022

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y tres millones quinientos setenta y dos mil setecientos cincuenta Cop (\$43'572.750) con unos honorarios mensuales de Tres Millones Novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500)

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2021. 3. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad 4. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 6. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 7. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 8. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 9. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 10. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 11. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Verificar la suficiencia y

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800

la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 13. Hacer seguimiento evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 14. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 15. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 16. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido 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. 17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. 18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 19. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 20. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. 21. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. 22. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 23. Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. 24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuación es administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA. 27. Atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001. 28. Apoyar la creación, clasificación, depuración,

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800


@SENAComunica
www.sena.edu.co



Certified by:
SGS CERTIFICATION S.A.S.
GD-F-011 V.09

Página 8 de 1

organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables²⁹. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato 30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. 31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. 32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro. 33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. 34. Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. 35. 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. 36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Número y Fecha del Contrato:
Objeto:

CO1.PCCNTR.2406815 del 4/7/2021.

Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de bilingüismo presencial, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Fecha de Inicio de Ejecución:
Fecha de Terminación de Contrato:
Valor:

7 de abril de 2021
 18 de diciembre de 2021

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones setecientos sesenta mil pesos m/cte. (\$32760000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$3900000).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2021. 3. Planear las actividades de

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
 Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800

aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 5. Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido 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. 16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. 17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800



@SENAComunica

www.sena.edu.co

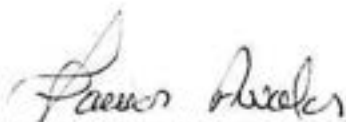


Certificado de
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
GD-F-011 V.09

Página 10 de 11

dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. 18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA. 19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera. 20. 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. 21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 22. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. 26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. 27. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 28. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 29. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 14 de Agosto de 2024, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.



Francisco Javier Avalos Jiménez
Subdirector (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
PAULA URIBE RUIZ

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800

**LA SUSCRITA SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA,
REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora **Kelly Johanna Guevara Acevedo** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.398.965, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, 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:

Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.4611204 – 13 de febrero 2023

Objeto:

Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción

Fecha de Inicio de Ejecución:

13 de febrero 2023

Fecha de Terminación de Contrato:

19 de diciembre de 2023

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones novecientos noventa y un mil doscientos treinta y ocho cop (\$38'991.238), con unos honorarios mensuales de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa cop (\$4'089.990)

Obligaciones:

1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional integral en las sedes,

**Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800**



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No. SC-CER339681-1 CO-SC-CER339681
GD-F-011 V.09

ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. 7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación. 10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz. 12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. 14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido 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. 16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.

17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. 18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. 19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. 21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera. 23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. 24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro. 27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001. 28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación. 29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato. 30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. 31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato.

y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. 32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro. 33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. 34. 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. 35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en la Plataforma del SECOP II. 36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. 37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique

Se expide en la ciudad de Medellín el día 8 de noviembre de 2023, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA

Subdirector (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz

PAULA URIBE RUIZ

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681-1
GD-F-011 V.09



Certificado No.
CO-SC-CER339681



MINISTERIO DEL TRABAJO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora **Kelly Johanna Guevara Acevedo** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.398.965, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, 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:

Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.3345287 – 25 de enero 2022

Objeto:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y/o complementaria de las diferentes redes de conocimiento que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Fecha de Inicio de Ejecución:

25 de enero 2022

Fecha de Terminación de Contrato:

21 de diciembre de 2022

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y tres millones quinientos setenta y dos mil setecientos cincuenta Cop (\$43'572.750) con unos honorarios mensuales de Tres Millones Novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500)

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique
2. contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.
3. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad
4. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.
5. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico
6. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No. SC-CER339681-1
GD-F-011 V.08



principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.

7. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.

8. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.

9. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

10. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

11. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

12. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.

13. Hacer seguimiento evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.

14. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.

15. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.

16. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido 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.

17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.

19. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los





- programas de formación titulada del CDHC.
20. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
21. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
22. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requirieren para la ejecución de sus actividades contractuales
23. Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.
24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato
26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuación es administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA
- 27 . Atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001
28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato
30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.
31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.
32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.
33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.



MINISTERIO DEL TRABAJO

34. Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.
35. 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.
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 1 de Febrero de 2023, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA

Subdirectora (E) CDHC

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz

PAULA URIBE RUIZ

Regional Antioquia /Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Dirección Diagonal 104 N° 69-120, Medellín. - (604) 4442800



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681-1
GD-F-011 V.08



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO
Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR:

Que **KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.022.398.965 de Bogotá (Cundinamarca), suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, un 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.1966537 del 05 de noviembre de 2020 .
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de bilingüismo - idiomas, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare y Sur del Meta.
Duración del contrato:	UNO (01) mes y once (11) días.
Inicio de ejecución:	06 de noviembre de 2020.
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2020
Valor del contrato:	\$5.336.465

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, 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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

Carrera 19C No. 16 - 48 Barrio Modelo - San José del Guaviare Teléfono 985-840403

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA. 22. Documentar y apoyar la documentación de los registros y procesos de autoevaluación de los programas de tecnólogos. 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Que de conformidad con el acta de terminación y liquidación que reposa en la plataforma de secop II, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

La presente constancia se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado(a), el 14/01/2021.


LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO

Subdirectora de Centro

Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y
Tecnológico del Guaviare


Proyectó: Leonardo Fabio Orozco Castillo - lforozcoc@sena.edu.co
Cargo: Técnico Grado 02 – Gestión Documental

Revisó: Judy Andrea Escobar Amado - jaescobara@sena.edu.co
Cargo: Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto 

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

Carrera 19C No. 16 - 48 Barrio Modelo - San José del Guaviare Teléfono 985-840403

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO TIMES

CERTIFICA

Que la Señora **KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO** Identificado(a) con Cedula de Ciudadanía **1.022.398.965** de Bogotá, labora en el Instituto de Ingles **TIMES** desde el 4 de Febrero del 2020, desempeñando el cargo de Instructora de Inglés de nuestros servicios de clases privadas, en grupos y convenios.

Durante su estadía ha demostrado puntualidad, honorabilidad y cumplimiento de sus obligaciones.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los PRIMER (1) días del mes de AGOSTO del 2020.

Agradeciendo su colaboración,

Atentamente,



JUAN FREILANDER ROBERTO JIMENEZ
C.C. 79.611.606 de Bogotá
Director Académico Nacional



JARDÍN INFANTIL LÁPIZ Y GARABATOS

**Resolución No. 8537 del 29 de Diciembre 2017
Decreto 0267 de 2018 CÓDIGO DANE: 341396800031**

"Porque el Arte de Enseñar está en el placer de Educar"

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL

JARDIN INFANTIL LAPIZ Y GARABATOS

CERTIFICA

Que la señorita **KELLY JOHANNA GUEVARA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.022.398.965 expedida en Bogotá, laboro en esta Institución Educativa, con contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo como **DOCENTE** en el área de inglés.

Fecha de Inicio del contrato: 20 de Enero de 2020

Fecha de Finalización del contrato: 15 de Julio de 2020

Caracterizándose como una persona honesta, responsable, dedicada y comprometida con sus labores.

La certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 20 días del mes de Enero de 2021.

Atentamente,

ELIANA ROCIO PUENTES TOLE
C.C. 26.522.486 de la Plata Huila
Licenciada en Educación Preescolar
Directora

DIRECCION: CALLE 6 No. 7-48

CELULAR: 3204944277 – 3115137240

EMAIL: lapizygarabatosjardininfantil@gmail.com

lapizygarabatos.laplata@sedhuila.gov.co; lapizygarabatosjardininfantil@hotmail.com

La Plata Huila

Florencia, 22 de enero de 2020

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE U.S.A ENGLISH S.A.S.

HACE CONSTAR:

Que la señorita **KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.398.965 de Bogotá, prestó sus servicios como Docente de Inglés en el periodo 01-30 junio 2019 para el proyecto cuyo objeto es el "**FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS EN EL IDIOMA INGLÉS DIRIGIDO A DOCENTES Y ESTUDIANTES DE 8°, 9°, 10° Y 11° DE LAS IEO DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ**", EN EL MARCO DEL CONTRATO N°. 315 DEL 25 DE ABRIL DE 2018.

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los veintidos (22) días del mes de enero de 2020.

Atentamente,



PEDRO LUIS RAMIREZ NAVARRO
C.C. 72.235.612 de Barranquilla
Representante Legal U.S.A ENGLISH S.A.S.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT: 891190346-1
PROGRAMA LICENCIATURA EN INGLÉS

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN DOCENTE DEL
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN INGLÉS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

HACE CONSTAR QUE

KELLY JOHANA GUEVARA ACEVEDO, identificado con CC 1.022.398.965 de Bogotá, cumplió con su proceso de prácticas como docente de Inglés en la Institución Educativa Instituto Técnico Industrial, en el periodo de Agosto a Noviembre del 2017, en el grado 2° sede la Libertad y 3° y en la Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán, en el periodo de Febrero a Mayo del 2018, en el grado 7°.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado

Dado en Florencia, Caquetá a los 29 días del mes de Mayo de 2019

GRACIELA BORRAS GELVES
Coordinadora Prácticas Académicas - Programa Lic. en Inglés



"La universidad hacia el Posconflicto"
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4366160 Ext. 110 Telefax 4358231
Web site www.udla.edu.co email english@uniamazonia.edu.co
Florencia - Caquetá

