



**EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que el señor JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 15.506.279 de Copacabana (Antioquia), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 001615 del 04 de Febrero de 2019.
- Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena de automatización de acuerdo con los requerimientos del área que se imparten en el centro.
- Plazo de ejecución:** diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 05 de Febrero de 2019.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 19 de Diciembre de 2019.
- Término de ejecución:** diez (10) meses y quince (15) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones seiscientos treinta y siete mil quinientos setenta y cuatro pesos m/cte. (\$38.637.574), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos sesenta y nueve pesos m/cte. (\$3.679.769). 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 ocho millones seiscientos treinta y siete mil quinientos setenta y cuatro pesos m/cte (\$38.637.574).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Cumplir con la carga académica de la formación Titulada y Complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular..
 2. Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda..
 3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "Desarrollo Curricular" establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.
 4. Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín - RIV -
www.sena.edu.co



SENA.

5. Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofia establecida por el SENA.

6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el SENA.

7. Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofia establecida por el SENA de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el Centro -CTMA.

8. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro - CTM.

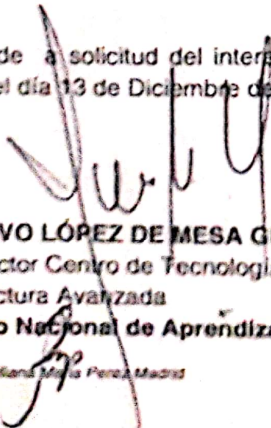
9. Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.

10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garantizan el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

11. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" de acuerdo con la circular N°3-2018-000200.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 13 de Diciembre de 2019.


GUSTAVO LÓPEZ DE MESA GUTIERREZ
Subdirector Centro de Tecnología de la
Manufactura Avanzada
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Liland, María Pérez Madrid
(P- 43378)
Vo Bo.



Certificado No.
SC-CER33861



Certificado No.



**EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA
AVANZADA DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que el señor JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 15.506.279 de Copacabana (Antioquia), 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:** 000722 del 18 de Enero de 2018.
- Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena de automatización de acuerdo con los requerimientos del área que se imparten en el centro.
- Plazo de ejecución:** diez (10) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 29 de Enero de 2018.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 15 de Diciembre de 2018.
- Término de ejecución:** diez (10) meses y diecisiete (17) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones setecientos cincuenta mil trescientos setenta y nueve pesos m/cte. (\$37.750.379), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591). 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 siete millones setecientos cincuenta mil trescientos setenta y nueve pesos m/cte (\$37.750.379).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Cumplir con la carga académica de la formación Titulada, Complementaria y/o virtual asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.
 2. Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Diagonal 104 - 69-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER239681



corresponda.

3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "Desarrollo Curricular" establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.

4. Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA.

5. Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA.

6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el SENA..

7. Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el SENA.

8. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación.

9. Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.

10. 10) Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

11. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2018 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" según directrices establecidas por la Dirección de Formación.

11. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER389681



contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

13. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, 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 laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de trabajo .

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 20 de Diciembre de 2018.

GUSTAVO LÓPEZ DE MESA GUTIERREZ
Subdirector Centro de Tecnología
de la Manufactura Avanzada
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: María Teresa Galzón Bernal
IP: 43645
Vo.Bo.



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



13. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

14. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.

15. Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y la resolución 03769 de 2010 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.

16. El instructor contratista durante el periodo de duración del contrato deberá participar y aportar la certificación de competencias, según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar las habilidades pedagógicas de los instructores.

17. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo A2.

3. Número y Fecha del Contrato:

000789 del 24 de Enero de 2017.

Objeto:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena de automatización de acuerdo con los requerimientos de los programas de formación y la ejecución de la formación profesional integral definidos en el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada. alcance: en cumplimiento del objeto contractual así previsto, el Instructor contratista orienta la formación profesional de acuerdo con la red de conocimiento del Sena (red integralidad de la formación. area temática: promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social).

Plazo:

diez (10) Meses y veintitrés (23) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución:

25 de Enero de 2017.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





3. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño y estructuración de actividades de aprendizaje, aplicación de estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de instrumentos de evaluación entre otras.

3. Participar en la programación y ejecución de inducción a aprendices de formación titulada de acuerdo con los requerimientos del centro, realizando reconocimientos de aprendizajes previos dentro del procedimiento de ejecución y gestionar todas las novedades de aprendices conforme se establece en los lineamientos institucionales, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.

4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general todos los informes que la formación por competencias requiera.

5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario académico vigente.

7. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

8. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros 5 días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





10. Ejercer las actividades pedagógicas con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

11. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

12. 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, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

13. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato en los diferentes ambientes de aprendizaje que atiende el Centro.

14. Utilizar y gestionar en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

15. Participar en las actividades de diseño y desarrollo de diseño curricular, programadas por las redes de conocimiento, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.

16. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.

17. Participar en las actividades indicadas para el Centro entorno a planes de mejora establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad SIGA.

18. Apoyar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación de acuerdo al programa que imparte.

19. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2017 en la Norma de Competencia "ORIENTAR



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON
PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la
circular N°: 3-2016-000196.

20. Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa
productiva..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON
BASE del SENA, el día 11 de Octubre de 2017.

GUSTAVO LÓPEZ DE MESA GUTIERREZ

Subdirector Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: María Teresa Garzón Bernal
IP: 43646
Vo.Bo.: 



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Diagonal 104 69-120 - (4) 444 28 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente..

21. Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y la resolución 03769 de 2010 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas..

22. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato..

23. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.

24. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

2. Número y Fecha del Contrato:

000430 del 23 de Enero de 2016.

Objeto:

Prestar los servicios personales de caracter temporal, como Instructor para atender los programas de la formacion profesional en la cadena de automatizacion de acuerdo con los requerimientos del area que se imparten en el centro de tecnologia de la manufactura avanzada. alcance: en cumplimiento del objeto contractual así previsto, el Instructor contratista oriento la formación profesional de acuerdo con la redes de conocimiento del Sena (red integralidad de la formación. area temática: promover la interacción idonea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social).

Plazo:

ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución:

25 de Enero de 2016.

Prorroga:

dos (2) meses y veintidos (22) días

Término de ejecución:

diez (10) meses y veintidos (22) días, hasta el 16 de Diciembre de 2016.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





2. Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.
3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.
4. Entregar al Coordinador Académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.
5. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
6. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofia plus y LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
7. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que 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 los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
8. Comunicar al Supervisor del Contrato (Coordinadores Académicos) oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
9. Brindar apoyo en formación complementaria (en forma presencial y/o virtual) y en el proceso de Gestión para las cualificaciones (ECCL), cuando la necesidad del servicios lo requiera.
10. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos.
11. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos establecidos de la entidad.
12. Conformar los 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, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Diagonal 104 69-120 - (4) 444 28 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA
AVANZADA DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que el señor JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 15.506.279 de Copacabana (Antioquia), 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 000285 del 19 de Enero de 2015.
- Objeto:** Prestar los servicios personales de caracter temporal, como Instructor para atender los programas de la formacion profesional en la cadena automatizacion de acuerdo con los requerimientos del area que se imparten en el centro. alcance: en cumplimiento del objeto contractual así previsto, el Instructor contratista oriento la formación profesional de acuerdo con la redes de conocimiento del Sena (red integralidad de la formación. area temática: promover la interacción idonea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social).
- Plazo:** diez (10) Meses y veintiun (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Inicio de Ejecución:** 21 de Enero de 2015.
- Prorroga:** ocho (8) días
- Término de ejecución:** diez (10) meses y veintinueve (29) días, hasta el 19 de Diciembre de 2015.
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados., en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena..
 2. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro..
 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
CP-CER339688



Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Diagonal 104 69-120 - (4) 444 28 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras..

4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos..

5. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..

6. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..

7. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad: registro de juicios de evaluación, gestión del LMS, ingreso de insistencias de aprendices, rutas formativas, asociación de aprendices a rutas garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, garantizar el cierre de fichas tanto en formación titulada, como complementaria, hacer seguimiento a las novedades de los aprendices (aplazamientos, condicionamientos entre otros) y reportar los cambios oportunamente en los comités de evaluación y seguimiento, llevar registro de aprendices con contrato de aprendizaje del grupo de este a su cargo..

8. Brindar oportunamente a los aprendices la información relacionada con los requisitos para la certificación y participar activamente en la organización de la misma..

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago..

10. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus..

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités,



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso..

12. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..

13. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).

14. Participar en los procesos de formación orientados al mejoramiento de la competencia del instructor, definidos por el Centro como requisito..

15. Brindar apoyo en formación complementaria (en forma presencial y /o virtual) y en el proceso de Gestión para las cualificaciones (ECCL), cuando el Centro de Servicios de Salud así lo requiera..

16. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..

17. Hacer parte de los equipos ejecutores de proyecto para la especialidad asignada por el coordinador académico..

18. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas clínicas y/o desarrollo de la etapa práctica atendiendo a los lineamientos de la misma.

19. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA..

20. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





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 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, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular. 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 dé por terminado el presente contrato. 19) Participar en los procesos de certificación por competencias laborales y/o certificaciones internacionales que requiera el líder de área. 20). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

4. Número y Fecha del

1000 del 17 de enero de 2014

Contrato:**Objeto:**

Prestar servicios personales como Instructor para el programa de diseños e integración de automatismos mecatrónicos de la Cadena de Automatización del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.

Alcance: En cumplimiento del objeto contractual así previsto, el instructor contratista oriento la formación profesional de acuerdo con la redes de conocimiento del SENA (Red Integralidad de la Formación.

Área Temática: Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social)

Plazo:

7 meses y 11 días , contados a partir de la fecha de inicio del contrato

Inicio de Ejecución:

20 de enero de 2014

Prórroga:

3 meses y 5 días

Términos de Ejecución:

10 meses y 16 días, hasta 5 de diciembre de 2014



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

GTH-F-131 Pág. 6



Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique. B. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. C. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine. D. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. E. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. F. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de valuación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. G. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. H. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. I. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. J. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo. K. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. 13) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. L. Conformar los 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 y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. M. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. N. Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

GTH-F-131 Pág. 7



responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. O. 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. P. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular. Q. 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. R. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución. S. Responder por 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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 11 de octubre de 2017.

GUSTAVO LÓPEZ DE MESA GUTIERREZ

Subdirector Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Martha Feles Garzón Bernal
Apoyo Contratación Servicios Personales
Tel: 57560000 / P 43645

Revisó: Martha Lucía Sánchez Gómez
Gestión Contractual Bienes y Servicios



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 8

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Diagonal 104 69-120 - (4) 444 28 00
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



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 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, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.

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 dé 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.

3. Número y Fecha del

1584 del 21 de enero de 2013

Contrato:

Objeto:

Prestar servicios personales como instructor de los programas que imparten la cadena de formación en competencias transversales que orienta el centro de Tecnología de Manufactura Avanzada.

Alcance: En cumplimiento del objeto contractual así previsto, el instructor contratista orienta la formación profesional de acuerdo con la red de conocimiento del SENA (Red Integralidad de la Formación).

Área Temática: Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social)

Plazo:

10 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

Inicio de Ejecución:

22 de enero de 2013

Términos de Ejecución:

10 meses y 15 días, hasta 6 de diciembre de 2013

Obligaciones Específicas del Contrato:

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





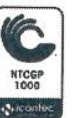
que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5) Seleccionar ambientes 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. 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. 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes ecológicas 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 programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 15) Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Diagonal 104 69-120 - (4) 444 28 00
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 Pág. 5





**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA
AVANZADA DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR:

Que el señor **JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZALEZ**, con cédula de ciudadanía No.15.5066.279 de Copacabana (Antioquia), suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 8-99999-034-1**, 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: | 198 del 17 de abril de 2012 |
| Objeto: | Prestación de servicios personales de carácter temporal de un instructor para el área de automatización en su diferentes programas para promover la interacción consigo mismo con los demás y la naturaleza del Centro del Tecnología de la Manufactura Avanzada. |
| Plazo: | 2 meses y 11 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato |
| Inicio de Ejecución: | 18 de abril de 2012 |
| Términos de Ejecución: | 2 meses y 6 días, hasta 23 de junio de 2012 |
| Obligaciones Específicas del Contrato: | <p>1. Cumplir el objeto del contrato. 2 Prestar los servicios con seriedad responsabilidad profesionalidad y eficiencia. 3.Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 4 Someterse al cumplimiento estricto de las normas ambientales que apliquen dentro de sus actividades para la protección de los recursos naturales de agua aire y suelo. 5. Conformer los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar la integralidad en la formulación por proyectos formativos el diseño de actividades por aprendizaje el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección</p> |



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

GTH-F-131 Pág. 1

Handwritten signature





de aprendices entre otras. 6 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. 7. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 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: registro de los Juicios evaluativos creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos comunicar al Coordinador Académico o Jefe inmediato oportunamente anomalías inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8 Someterse al cumplimiento estricto de las normas ambientales que apliquen dentro de sus actividades para la protección de los recursos naturales de agua aire y suelo 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato:	290 del 6 de julio de 2012
Objeto:	Prestación de servicios personales como instructor de los programas de Automatización Industrial enfatizado en los criterios de preservación y conservación del medio ambiente en el ejercicio del desempeño laboral y social
Plazo:	5 meses y 2 días , contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Inicio de Ejecución:	9 de julio de 2012
Prórroga:	15 días
Términos de Ejecución:	5 meses y 17 días, hasta 25 de diciembre de 2012
Obligaciones Específicas del Contrato:	I. 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 Pág. 2

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**



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. 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. 13) Conformar los 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, 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 el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que 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,



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681

GTH-F-131 Pág. 3

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Diagonal 104 69-120 - (4) 444 28 00
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





CORANTIOQUIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

080- 6 9 1 - - -

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
EN ATENCIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO,

HACE CONSTAR

Que, JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía N°15.506.279, prestó los servicios como contratista de esta Corporación en desarrollo de los siguientes contratos y Órdenes de Servicios:

Contrato	Duración	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
7332	255	16-May-2007	26-Dic-2007	\$23.070.375	Pendiente por liquidar
6950	261	24-Jun-2006	11-Mar-2007	\$24.207.792	Liquidado
6157	135	27-may-2005	09-Oct-2005	\$11.250.000	Liquidado

Orden de Servicios	Duración	Fecha inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
3361	58	01-Feb-2006	30-Mar-2006	\$4.833.500	Liquidada
3137	90	31-Oct-2005	31-Ene-2006	\$7.500.000	Liquidada

Objeto del Contrato N° 7332:

Prestar los servicios profesionales en el desarrollo de acciones de gestión, orientación técnica, metodológica, pedagógica y administrativa en el programa de Seguridad Alimentaria con sostenibilidad Ambiental en el marco del Convenio No. 256 de 2006, con base en la propuesta pedagógica de Solares Ecológicos que hace parte del Proyecto Educación Ambiental y su actividad Implementación del Programa Pedagógico a los proyectos Corporativos por medio de PROCEDAS Y PRAES, según propuesta con radicado 74-4747 del 26 de abril de 2007.

Objeto del Contrato N° 6950:

Prestar sus servicios profesionales como Economista Agrícola, como apoyo a la formulación, evaluación y acompañamiento a la Oficina de Educación en la implementación y adopción de herramientas y estrategias que contribuyan a dar sostenibilidad económica a los proyectos educativos ambientales

comunitarios, especialmente a los que se realizan en las comunidades negras e indígenas en la jurisdicción de CORANTIOQUIA, a la luz y bajo la coordinación de la profesional especializada de la Oficina, encargada de formular estrategias educativas y focalizar las comunidades en las que tendrán aplicación, según propuesta con radicado 66-8914 del 8 de junio de 2006.

Objeto del Contrato N° 6157:

Realizar la interventoría, (seguimiento y control) a contratos resultantes de la materialización del convenio de Cooperación ID-079-5 suscrito entre CORANTIOQUIA y La OIM, en la Oficinas Territoriales Tahamíes y Panzenú, como apoyo a la gestión administrativa de la Oficina de Educación, Participación e Información y con sujeción al manual de interventoría aprobado mediante resolución No. 5725 del 7 de noviembre de 2002 y a la Ley, según los términos descritos en la invitación con radicado 150-1837, propuesta con radicado No. 54-7830.

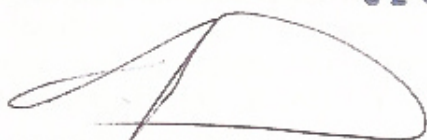
Objeto de la Orden de Servicios N° 3361:

Prestar servicios profesionales como apoyo a la ejecución parcial del programa II, con énfasis en la plantación y administración de actividades de formación a públicos estratégicos como mujeres líderes, ONG's y juventud.

Objeto de la Orden de Servicios N° 3137:

Realizar la interventoría (Control y seguimiento) a contratos resultantes de la materialización del Convenio de Cooperación ID-079-5 suscrito entre Corantioquia y la OIM, en la Oficina Territorial Tahamies, como apoyo a la gestión administrativa de la Oficina de Educación, Participación e Información y con sujeción al proceso de interventoría del Sistema de Gestión de la Calidad, a la Resolución 7876 de 2005

Dado en Medellín a los, **02 OCT 2008**



Hernán Darío Torres Alzate
Jefe Oficina Asesora Jurídica

HDTA/ymendoza



EL TÉCNICO DE LA OFICINA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT.

CERTIFICA:

Que el señor JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía 15.506.279 expedida en Copacabana, laboró al servicio del Municipio de Copacabana en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, adscrito a la Secretaría de Servicios Administrativos, del 27 de enero de 2004 al 2 de marzo de 2005, con una asignación mensual de \$ 1.354.519.00.

Según el manual de funciones vigente para el Municipio, a continuación se describen las funciones por él desempeñadas:

1. Adelantar estudios e investigaciones para identificar las necesidades de capacitación y preparar y presentar el Plan Institucional de Capacitación, los programas de inducción, reinducción, estímulos y evaluación del desempeño para el talento humano de la entidad.
2. Adelantar estudios para efectuar análisis comparativos con otras entidades públicas y del sector privado para el desarrollo del talento humano al servicio de la entidad y proponer su adopción.
3. Efectuar el seguimiento al Plan Institucional aprobado por la entidad y proponer los correctivos a que haya lugar.
4. Ejecutar y evaluar los programas y proyectos en materia de capacitación, inducción, reinducción, evaluación del desempeño y estímulos que deba adelantar el área, para el mejoramiento continuo y desarrollo del talento humano.
5. Preparar, presentar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Bienestar Social de la entidad para verificar el cumplimiento de los parámetros y metas establecidas en el mismo.
6. Orientar el desarrollo de los programas de Seguridad Social y las relaciones con las diferentes prestaciones de estos servicios, con el fin de optimizar el servicio para los servidores de la entidad.

Más que promesas... ¡Hechos!

Copacabana, carrera 50 50-15

TEL. (94)274-00-60 Fax (94)274-71-22 NIT. 890.980.767-3



7. Administrar los salarios y prestaciones sociales y el sistema de seguridad social, de acuerdo con las normas vigentes.
8. Analizar, controlar y evaluar la Planta Global de Empleos del Municipio de Copacabana, de acuerdo con las necesidades de la Administración y el objetivo de distribuir con equidad las cargas de trabajo.
9. Preparar proyectos de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el área de recursos humano, para mantener actualizadas las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con las normas vigentes.
10. Adelantar los estudios para elaborar y mantener actualizados los procedimientos propios de la dependencia.
11. Ejecutar las demás funciones que le asigne el superior inmediato acorde con la naturaleza del cargo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado y para los fines que pueda serle útil.

Copacabana, 03 de abril de 2006.

Atentamente,

RODRIGO ANTONIO VILLEGAS GUZMÁN
Técnico de Personal

EL DIRECTOR REGIONAL

CERTIFICA:

Que, Juan Guillermo Acevedo González, identificado con cédula de ciudadanía número 15.506.279 de Copacabana, tiene con nuestra Institución un contrato por prestación de servicios profesionales para desarrollar diversas actividades del Proyecto Mejoramiento de Empleo e Ingresos, en el marco del Convenio interinstitucional Municipios del norte del Valle de Aburrá, desde el 1° de mayo de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2003.

Se expide a solicitud del interesado a los veintitrés días del mes de julio de dos mil tres.

Atentamente,



FRANCISCO CORREA MOLINA



PROMOTORA DE DESARROLLO

CODESARROLLO

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

HACE CONSTAR :

Que el Economista JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZALEZ, con cédula de ciudadanía número 15.506.279, estuvo al servicio de la Entidad desde el 26 de Agosto de 1996 hasta el 28 de Enero de 1997, desempeñándose como Economista en el convenio suscrito entre CODESARROLLO y ECOCARBON; con un salario básico de (\$550.000.).

Cualquier información adicional gustosamente será suministrada en el Departamento de Personal.

Se expide esta constancia a petición del interesado a los 11 días del mes de Febrero de 1997.

Atentamente,

GLORIA ELSA ACEVEDO GIRALDO
Jefe del Dpto de Personal.

Adjunto funciones del cargo.

ANEXO

Perfil: Con experiencia en la elaboración y formulación de proyectos sociales, económicos y ambientales y en la organización de grupos asociativos con la capacidad de apoyar proyectos para la consecución de recursos económicos.

Funciones: Acompañar y asesorar los proyectos de diversificación económica dentro de la zona de estudio y brindará la capacitación socioempresarial requerida y buscará los recursos económicos necesarios para la generación de nuevas fuentes de empleo a través de diferentes formas asociativas, microempresas familiares, pequeños grupos empresariales, de servicio, etc.

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized, cursive letter 'J' with a small dot at the end.