EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JAIR ALEXANDER QUICENO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 71946144 de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato**	: CO1.PCCNTR.7664647 de 18/03/2025.
	Objeto	: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la economía campesina – CampeSENA.
	Plazo de ejecución	: 9 meses y 1 días, contados a partir de la fecha de inicio.
	Fecha de Inicio de Ejecución	: 19/03/2025.
	Fecha de Terminación Contrato	: 19/12/2025.
	Estado del Contrato	**:** En ejecución.
	Valor	: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones quinientos cuarenta y ocho mil novecientos dieciséis pesos M/CTE. ($41.548.916).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. 2) Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. 3) Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA 4) Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. 5) Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 6) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. 7) Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas. 8) Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. 9) Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas. 10) Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias. 11) Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 12) Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados 13) Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma

Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 14) Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. 15) Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto. 16) Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), a los (20) días de (noviembre) de (2025).

Firmado digitalmente por VELEZ CASTRO HAROLD EDUARDO
Fecha: 2025.11.21 09:08:37 -05'00'

Harold Eduardo Vélez Castro
Subdirector (E)
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico

Proyectó: Jhon Jader Cossio David, Contratista Apoyo Contratación

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el/la señor(a) **JAIR ALEXANDER QUICENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **71946144** de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato**	**:** CO1.PCCNTR.6213557 del 16 de abril de 2024
	Objeto	**:** Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER..
	Plazo de ejecución	**:** 7 meses y 27 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 17 de abril de 2024
	Fecha de Terminación Contrato	**:** 13 de diciembre de 2024
	Estado de Contrato	**:** En ejecución.

Valor **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($35277806).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER. 3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. 4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento. 5. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA. 6. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables. 7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. 8. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 9. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. 11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento

operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. 12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias..

Se expide a solicitud, a los (20) días de (noviembre) de (2024).

HAROLD EDUARDO VÉLEZ CASTRO
Subdirector (E)

Proyecto: Jhon Jader Cossio David, Cargo: Contratista Apoyo Contratación

EL SUBDIRECTOR (E) DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y
TURÍSTICO DELSENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el/la señor(a) JAIR ALEXANDER QUICENO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 71946144 de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación deservicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1.	**Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.4799900 del 23 de marzo de 2023.
	Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE AGROPECUARIA, MODALIDAD VIRTUAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.
	Plazo de ejecución:	Ocho (8) Meses y Diecinueve (19) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	28 de marzo de 2023.
	Fecha de Terminación de Contrato:	15 de diciembre de 2023.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ($35232738), con unos honorarios mensuales de ($4096830).

Obligaciones Específicasdel Contrato:

1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3) Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. 4) Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje evaluación correspondiente al programa nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico. 5) Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar. 6) Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices. 7) Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. 8) Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación. 9) Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo con los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados. 10) Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 11) Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución. 12) Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual. 13) Reportar oportunamente los resultados el proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos. 14) Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica

y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 15) Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional. 16) Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejorade los espacios y procesos de formación del centro. 17) Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. 18) Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad. 19) Desarrollar las acciones de formación complementaria/titulada virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo con la normatividad institucional. 20) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales. 21) Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del Paz y Salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carné de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia. 22) Impartir formación complementaria/titulada virtual de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Facilitador Virtual. 23) Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual. 24) Verificar mensualmente la Diagramación de horarios y disponibilidad a través del rol de instructor en SOFIAPLUS. 25) Generar mensualmente los reportes de Gestión de Tiempos que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica. 26) Garantizar la correcta Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación. 27) Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación complementaria/titulada lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo. 28) Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS. 29) Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS. 30) Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación. 31) Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro. 32) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido. 33) Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. .

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 16 de enero de 2024.

Firmado digitalmente por Gustavo Adolfo Castaño Estrada
Fecha: 2024.01.17 17:33:25 -05'00'

GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO ESTRADA
Subdirector (E) Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Jader Cossio David
Correo electrónico: jjcossio@sena.edu.co
IP: 44224
Vo.Bo.:

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO DEL SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor **JAIR ALEXANDER QUICENO** identificado con cédula de ciudadanía No. 71946144 de Apartadó, 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:	CO1.PCCNTR.3361879 del 23 de enero de 2022.
Objeto:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE COMERCIO Y VENTAS (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.
Plazo de ejecución:	10 meses y 16 días, Contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2022.
Valor:	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue por valor de ($42107000). Con honorarios mensuales por valor de ($3997500).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que elSENA le indique.2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.3) Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados ycon el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENAdetermine.4) Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico.5) Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar.6) Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices.7) Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso.8) Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación.9) Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.10) Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.11) Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.12) Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.13) Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.14) Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.15) Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso

de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.16) Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.17) Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.18) Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.19) Desarrollar las acciones de formación complementaria virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.20) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.21) Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.22) 22. Impartir formación complementaria virtual de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Facilitador Virtual .23) 23. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.24) Verificar mensualmente la Diagramación de horarios y disponibilidad a través del rol de instructor en SOFIAPLUS.25) Generar mensualmente los reportes de Gestión de Tiempos que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.26) Garantizar la correcta Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.27) Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.28) Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.29) Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.30) 30. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.31) Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.32) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.33) Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 30 de Noviembre de 2022.

HOOVER ALEXANDER QUINTERO AVALOS
Coordinador Administrativo Complejo
Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Jader Cossio David
Correo: jjcossio@sena.edu.co
IP: 44224

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO DEL SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor JAIR ALEXANDER QUICENO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.946.144 de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2623863 del 29 de Junio de 2021.
Objeto:	impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.
Plazo de ejecución:	cinco (5) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Julio de 2021.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiun millones setecientos diez mil pesos m/cte. ($21.710.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 22 de Septiembre de 2021.

JULIO CESAR BRUNAL JIMENEZ
Coordinador Administrativo Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Julieth Vanessa Mendez Lozano
Correo electrónico: jmendezl@sena.edu.co
IP: 44224
Vo.Bo.:

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Dirección Km 1 Vía Turbo, Ciudad Apartadó - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1 Certificado No. CO-SC-CER339681-1

E.S.E.
HOSPITAL YARUMAL
SAN JUAN DE DIOS

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL

CERTIFICA:

Que el señor **JAIR ALEXANDER QUICENO,** identificado con cedula de ciudadanía Numero 71.946.144, actuando en nombre propio, suscribió con la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de Yarumal los siguientes contratos de prestación de servicios:

A continuación, se relaciona los contratos celebrados con la entidad

CONTRATO	OBJETO	VIGENCIA	VALOR
CPS 043-2012	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 16 DE MARZO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	$25.127.490
CPS 016-2013	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 02 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2013	$10.791.600
CPS 064-2013	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 01 DE ABRIL DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	$23.805.000
CPS 019-2014	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 02 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE ABRIL DE 2014	$12.240.000

E.S.E.
HOSPITAL YARUMAL
SAN JUAN DE DIOS

CPS 089-2014	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 01 DE JULIO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	$18.360.000
CPS 017-2015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 02 DE ENERO DE 2015 AL 30 DE JUNIO DE 2015	$19.204.560
CPS 093-2015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 01 DE JULIO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	$19.204.560
CPS 013-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 04 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	$38.409.120

El presente se expide a solicitud del interesado, el día veintiuno (21) del mes de marzo de 2023. Cualquier información adicional con gusto será atendida en el teléfono 853 7373 Ext 115.

JEAN CARLO VANEGAS RODRIGUEZ
Gerente
ESE Hospital San Juan de Dios de Yarumal

Complejo Tecnológico para la Gestión
Agroempresarial
ANTIOQUIA

Caucasia, 25 de Abril de 2012

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL

CERTIFICA:

Que el señor **JAIR ALEXANDER QUICENO**, identificado con cédula de ciudadanía número 71.946.144, presta sus servicios profesionales en esta Institución, mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº CTO	FECHA DE INICIO	DURACION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION	OBJETO
257	11/02/2011	4.6 meses	$13.418.794	30/06/2011	Instructor en la especialidad de asistencia técnica administrativa
536	18/07/2011	3.3 meses	$9.489.004	25/10/2011	Instructor en la especialidad de tecnólogo en administración empresarial
Adición 536	26/10/2011	49 días	$4.696.578	15/12/2011	Instructor en la especialidad de tecnólogo en administración empresarial
103	01/02/2012	5 meses	$13.000.000	29/06/2012	prestar los servicios profesionales de caracter temporal, para la formación, orientación y asesoria y seguimiento a etapa productiva de todos los programas de formación profesional en el norte antioqueño

Recibiendo ingresos mensuales vigentes $ 2.600.000

Los contratos relacionados en esta certificación fueron ejecutados de acuerdo a lo establecido en la ley 80 de 1993 y no generaron, ni generan ningún tipo de relación laboral con el SENA.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado.

TIRSO NEL CORONADO
Coordinador Administrativo

Elaboró: Paola porras

HUMANA SALUD
I.P.S. LTDA.
Trabajamos con calidad humana por su salud

CERTIFICADO

Yo **BEATRIZ ELENA MACIAS UPEGUI** con cedula de ciudadania 43.740.251 de Envigado; En mi calidad de gerente de la IPS HUMANA SALUD Nit 811035375-1; certifico que JAIR ALEXANDER QUICENO con cedula de ciudadania 71.946.144 de apartado; Presto sus servicios como Coordinador Administrativo y Financiero, Desde el 11 de febrero de 2008 hasta el 11 de febrero de 2011, cumpliendosatisfactoriamente con sus responsabilidades.

Este certificado se expide en Caucasia el 18 de febrero de 2011

BEATRIZ MACIAS UPEGUI
IPS HUMANA SALUD
Telefono: 839 85 94
Carrera 2A No.17-75
Caucasia,Antioquia

HOSPITAL

PABLO TOBON URIBE

Donde algunos dan más, pero ninguno recibe menos

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES HUMANAS

HACE CONSTAR QUE:

El señor **JAIR ALEXANDER QUICENO** , *con cédula de ciudadanía 71946144, laboró en nuestra Institución desde el 16 de septiembre de 1996 hasta el 9 de mayo de 2004.*

Se desempeñó en el cargo de: Auxiliar Externo de Cartera .

La presente constancia se expide por solicitud personal del señor Quiceno y para fines que interesan al mismo.

Medellín, 15 de junio de 2004

NORA LYA SALAZAR BAENA
Jefe Depto. Relaciones Humanas

Beatriz Restrepo

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD 1999