Cámara de Comercio
del Sur y Oriente del Tolima
UN MUNDO DE SERVICIOS A SU ALCANCE
NIT 890.705.453-9

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

H A C E C O N S T A R

Que LINA MARCELA GARCIA LOPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.070.595.708 de Girardot, realizó la Práctica de APRENDIZ SENA en el Área de Desarrollo Empresarial, desde el 8 de septiembre de 2008 hasta el 21 de marzo de 2009, devengando un salario mensual de trescientos setenta y dos mil seiscientos setenta y cinco pesos moneda corriente ($372.675,oo).

Se expide a solicitud de la interesada en El Espinal - Tolima el día cuatro (4) del mes de mayo del año dos mil once (2011).

ALBA LUCIA AQUITE
TP No. 52028-T

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001
Certificado No SC 2404-1

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Francisco Javier Martínez M.
Cine - Multimedia - TV.

videoartes

C E R T I F I C A C I O N

Certificamos que la Señorita LINA MARCELA GARCIA LOPEZ de Girardot identificada con C.C. 1´070.595.708, prestó sus servicios a esta empresa como Asesora Administrativa, Diseñadora y Animadora Gráfica, bajo contrato de prestación de servicios en el periodo de Febrero 01 de 2010 a Junio 15 de 2011.

Durante el tiempo de su asesoría demostró ser una persona honesta, responsable y cumplidora de todas sus responsabilidades.

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los 15 días del mes de noviembre de 2021.

Atentamente,



Francisco Javier Martínez M.
Director General

Certificación Nº 248 – 14

EL SUBDIRECTOR DEL SENA CENTRO DE LA TECNOLOGÍA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL DE GIRARDOT REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la señora Lina Marcela García López, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.070.595.708 expedida en Girardot, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 480; del 02 de Octubre de 2012.
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación, formulación, desarrollo e implementación de proyectos formativos por redes tecnológicas, diseñar multimedia educativa y comunicativa de los procesos formativos garantizando: las piezas gráficas, formatos, multimedia y demás objetos gráficos requeridos, en el marco de estándares de diseño del sector, de los estándares SENA, y acordes a los requisitos del LMS, del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial, en marco de la formación virtual.
Fecha de Inicio: 04 de Octubre de 2012.
Término de Ejecución: 2 meses y 11 días.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue Cinco Millones Quinientos Catorce Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ($5.514.333), con honorarios mensuales Dos Millones Trescientos Treinta Mil Pesos ($2.330.000).

No. del Contrato: 1551; del 15 de Febrero de 2013.
Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para diseñar multimedia educativa y comunicativa de los procesos formativos garantizando: las piezas gráficas, formatos, multimedia y demás objetos gráficos requeridos, en el marco de estándares de diseño del sector, de los estándares SENA, y acordes a los requisitos del LMS del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial, en el marco de la formación virtual.
Fecha de Inicio: 18 de Febrero de 2013
Término de Ejecución: 4 meses y 20 días
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue Ocho Millones Cuatrocientos Noventa y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Tres Pesos ($8.494.733), con honorarios mensuales Un Millón Ochocientos Veinte Mil Trescientos Pesos ($1.820.300).

Carrera 10 30-04 Conmutador 8310808 - 8310810 -8310812- Fax 8314259- Girardot Cundinamarca - Colombia

No. del Contrato: 2095; del 01 de Agosto de 2013.
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para la elaboración de cursos virtuales a través de la línea de producción como diseñador de medios en el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.
Fecha de Inicio: 02 de Agosto de 2013
Término de Ejecución: 4 meses y 29 días
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue Diez Millones Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Cincuenta y Cuatro Pesos ($10.466.654), con honorarios mensuales Dos Millones Ciento Siete Mil Trescientos Ochenta Pesos ($2.107.380).

No. del Contrato: 468; del 17 de Enero de 2014.
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para diseñar multimedia educativa y comunicativa de los procesos formativos garantizando: las piezas gráficas, formatos, multimedia y demás objetos gráficos requeridos, en el marco de estándares de diseño del sector, de los estándares SENA, y acordes a los requisitos del LMS Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.
Fecha de Inicio: 17 de Enero de 2014.
Término de Ejecución: 11 meses.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es Veintitrés Millones Ciento Ochenta y Un Mil Ciento Ochenta Pesos ($23.181.180), con honorarios mensuales Dos Millones Ciento Siete Mil Trescientos Ochenta Pesos ($2.107.380).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato No. 468 de 2014, se encuentra en ejecución y las partes cumplen con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Girardot, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 16 de Diciembre de 2014.

CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Elaboró: Mayra Q. Tafaro.
Apoyo Administrativo

V° B° María Stella Tovar Guarnizo
Coordinadora Administrativa

Bogotá, 25 de Mayo de 2015

CERTIFICACIÓN LABORAL

La Corporación Prorecreando Ciencia certifica que Lina Marcela García López identificada con Cédula de ciudadanía 1070595708 de Girardot trabajó como guía en Sala de Ciencia y Tecnología de la Corporación en el periodo de tiempo comprendido desde el 15 de Junio de 2014 hasta el 15 de Diciembre de 2014, periodo durante el cual recibió una capacitación y realizó un ejercicio de docencia en procura a la enseñanza de la ciencia y la tecnología a través de diversos módulos lúdicos y recreativos los cuales son usados como herramienta para incentivar el espíritu innovador e investigativo, desde diversas áreas del conocimiento.

Certificamos que Lina Marcela García López con número de cédula 1070595708 de Girardot cumplió a cabalidad con sus actividades de manera responsable e idónea.

Jefe Inmediato



_____
Jorge Enrique Clavijo Martínez
Representante Legal

terre
des hommes
schweiz Oportunidades para jovenes

COORDINACIÓN COLOMBIA
NIT-900.371.039-2

CERTIFICACIÓN

La Asociación terre des hommes schweiz, entidad sin ánimo de lucro que trabaja en Colombia por la prevención de violencias con población juvenil desfavorecida, certifica que LINA MARCELA GARCIA LÓPEZ identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1070595708 de Girardot, está vinculada a partir del 1 de Noviembre del año 2014 , hasta la presente (Junio de 2015) en calidad de Voluntaria como Tallerista con grupos de jóvenes, en las áreas de Diseño Gráfico y Manejo de Software para Ilustración

Dichos talleres se han realizado con diferentes jóvenes entre los 14 y 23 años de edad, participantes en los proyectos que apoyamos en la ciudad de Bogotá. Los talleres de Diseño Gráfico han tenido una intensidad horaria de 20 horas por grupo y los de Software para Ilustración de 15 horas.

Es de resaltar que Lina Marcela se ha caracterizado por un alto grado de responsabilidad, compromiso y creatividad en su labor docente con esta población.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá, Colombia, a solicitud de la interesada, a los cinco (5) días del mes de Junio del año 2015.

Atentamente

María Elisa Díaz Díaz
Coordinadora Nacional
Celular: 3103495965

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) **LINA MARCELA GARCIA LOPEZ,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.070.595.708** de **Girardot**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	**2135** del **26** de **Junio** de **2015**
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación profesional e integral seguimiento etapa practica en formación titulada plan 100 mil oportunidades en área **Producción Multimedia, Animación 3D, Desarrollo de Videos Juegos** y afines, de acuerdo a estándares del SENA programados por la Coordinación Académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial.
Fecha de Inicio:	Veintiséis (26) de Junio de 2015.
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de "***Cinco (05) meses y Veinticuatro (24) días,*** *sin exceder el* ***Diecinueve (19)*** *de* ***Diciembre*** *de* ***2015***".
Valor Total:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue la Suma de **Dieciocho Millones Novecientos Sesenta y Dos Mil Seiscientos Setenta y Un Pesos M/cte. ($18´962.671).**
Valor Mensual:	El valor de mensual del presente contrato es de **Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos M/cte. ($ 3.269.426).**

Obligaciones Específicas:

1. Socializar el proceso de seguimiento a la etapa productiva a los aprendices en etapa productiva a los aprendices de formación titulada de acuerdo con las guías de desarrollo seguimiento y control un mes antes de finalizar de la etapa lectiva. 2. Realiza el seguimiento virtual a las bitácoras de acuerdo con las fichas asignadas con la prioridad establecida por la guía. 3. Ejecuta las visitas específicas en las Empresas cuando estas soliciten y/o aprendices. 4. Constar las actividades desarrolladas por le aprendices en la empresa patrocinadora de acuerdo con el programa de formación en ejecución. 5. informa a los coordinadores de formación sobre novedades reportadas por las empresas patrocinadoras para la programación de los respectivos comités académicos. 6. Solicitar la coordinación académica convocar a comité académicos de la etapa productiva cuando las circunstancias lo ameriten. 7. Al finalizar el primer trimestre de su etapa productiva convocar a reunión de control y seguimiento a todos los aprendices de acuerdo a las fichas asignadas.8. Avalar el reporte enviado por la empresa patrocinadora sobre el desarrollo de la etapa productiva del aprendiz. 9. Realizar las visitas requeridas para evidenciar las actividades el desarrolladas en la etapa productiva de los aprendices vinculados laboralmente y /o pasantías. 10. Solicitar a la unidad de emprendimiento del centro, el seguimiento y acompañamiento a los proyectos productivos

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

cuando se optan por estas alternativas. 11. Suministrar los informes a la coordinación de formación respectiva en los formatos establecidos para el proceso de certificación. 12. Y las demás obligaciones relacionadas con el proceso d seguimiento y de control a la etapa productiva.

No. del Contrato:	**1172** del **04** de **Febrero** de **2016.**
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación profesional e integral, seguimiento etapa practica en formación titulada en área **Producción Multimedia, Animación 3D, Desarrollo de Videos Juegos** y afines, de acuerdo a estándares del **SENA** programados por la Coordinación Académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial.
Fecha de Inicio:	Veintiséis (04) de Febrero de 2016
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de "***Cuatro (04) meses y Veintisiete (27) días,*** *sin exceder el* ***Treinta (30)*** *de* ***Junio*** *de* ***2016***".
Valor Total:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue la Suma de **Dieciséis Millones Quinientos Mil Setecientos Noventa y Nueve Pesos M/cte. ($16´500.799).**
Valor Mensual:	El valor de mensual del presente contrato es de **Tres Millones Trescientos Sesenta y Siete Mil Quinientos Diez Pesos M/cte. ($ 3´367.510).**

Obligaciones Específicas:

1) Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que será asignada y dentro de los tiempos establecidos. 3). Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus. 4). Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la (s) guía(s) de aprendizaje. 5). Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa asignados. 6). Realizar oportunamente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 7). Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 8). Gestionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9). Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 10). Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 11). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 12). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 13). Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre

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

programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 14). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. 15). Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 16). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 17). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 18). Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. 19). Promover que los procesos comunicativos donde se imparte la Formación sean asertivos. 20). Cumplir con las actividades asignadas como Director Grupo, cuando sea el caso. 21). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el proyecto, durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. 22). Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el centro inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación. 23). Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación. 24). Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. 25). El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol **"SIGA"** del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral. 26). Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato. 27). Abstener de participar y/o realizar acciones que generen conflicto de intereses, asegurándose que pueda realizar juicios imparciales. 28). Ejecutar las acciones de formación basados en los principios éticos y valores de su ejercicio profesional. 29). En la ejecución de formación (según el caso) asegurar la autenticidad y veracidad de los documentos de los aspirantes que conformen los grupos matriculados y garantizar la participación de los aprendices en el proceso formativo y validar la certificación de la formación. 30). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 31). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación que imparte el Centro y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación relacionada con las acciones de formación diferentes a la inducción. 32). Cumplir todas las orientaciones dada por el SENA para el programa. 33). Verificar en el Aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo (cuando aplique). 34). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicado, así mismo Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 35). Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 36). Respetar, dar buen trato a los alumnos y

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

hacer cumplir el reglamento del Aprendiz SENA. 37). Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 38). Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena. 39). Responder por los bienes y elementos, entregados y/o puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 40). Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo. 41). Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 42). Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 44). Acreditar ante la entidad procesos de certificación en Blackboard, a más tardar el periodo siguiente a la suscripción del Contrato, junto con la presentación de la respectiva planilla o cuenta de cobro. 45). Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 46). Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, como en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas. 47). Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, previa delegación del Coordinador del área o Subdirectora del Centro. 48). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

Se expide en la Municipio de Chía – Cundinamarca, a solicitud del interesada, de acuerdo con la información registrada en el archivo del Sena, a los Cinco (05) días del mes de Agosto de 2016.

RUSBY CECILIA VARGAS ALMEIDA
Subdirectora Encargada – Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vo Bo: Jairo Enrique Castro – Coordinador Administrativo
Revisó: Camilo Andrés Porras Galindo – Apoyo Grupo Contratación.
Elaboró: Lilia Fajardo López.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LINA MARCELA GARCIA LOPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.070.595.708** de Girardot, celebro el siguiente contrato de prestación de servicios con el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el cual se describe a continuación:

No. del Contrato:	**2163** de **11** de **Julio** de **2016**
Fecha de inicio:	**Once** (11) de Julio de dos mil dieciséis (2016).
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para desarrollar actividades de formación en el programa de titulada Seguimiento Etapa Practica en el área **Producción multimedia 3D desarrollo de videojuego** de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, del Centro de Desarrollo Agroempresarial y sus municipios de influencias
Término de ejecución:	Termino inicial pactado fue de "**Cinco (05) meses,** Seis (06) días sin exceder del 16 de Diciembre de **2016**"
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte.** ($17.511.052).
Forma Mensual:	El valor mensual del presente contrato es de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/Cte.** ($3.367.510).
Prorroga	El tiempo a prorrogar del Contrato No. **2163** es de (07) días, sin exceder del 23 de Diciembre de 2016
Adición	**EL VALOR A ADICIONAR:** Del contrato de prestación de servicios No **2163** es de **SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE** (785.753)

Obligaciones Específicas:

1). Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro. **2).** Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las

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

actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. **3).** Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad. **4).** Apoyar y participar en 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 alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras. **5).** Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. **6).** Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera, en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. **7).** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. **8).** Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. **9).** Aplicar al proceso de certificación por competencias realizadas con las funciones de instructores o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la Entidad en sus diferentes modalidades. **10).** Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa. **11).** Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato **12).** Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato. **13).** Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. **14).**Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso. **15).** Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral. **16).** El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral. **17).** Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo de su objeto contractual. **18).**Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico establecidos por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. **19).** Atender oportunamente los

requerimientos que haga el supervisor del contrato o los productos que se le requiera y presentar informe mensual de actividades de la ejecución del mismo, según la fase en que se encuentre el proyecto, con sus respectivos anexos. **20).** El contratista se compromete a certificarse en el idioma ingles y a aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. **21).** El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación o Dependencia De La Entidad. **22).** Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. **23)** Realizar el seguimiento etapa productiva de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el Instructor **24)** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la ciudad de Chía – Cundinamarca a solicitud de la interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiocho (28) días de Diciembre de 2016.

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirectora - Centro de Desarrollo Agroempresarial

Aprobó: Jairo Enrique Castro Suarez – Coordinador Administrativo
Revisó: Martha Isabel Garcia Ramírez – Abogada Contratación
Elaboró: Elkin Cordero Peinado– Apoyo Grupo Administrativo

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LINA MARCELA GARCÍA LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.595.708 de Girardot, 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:** 2093; del 31 de julio de 2018.

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales el desarrollo de las actividades de formación en el programa Diseño e integración de multimedia y afines de acuerdo con las necesidades programación establecida y productos de formación pactados del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial en el marco del programa Articulación con la Educación Media.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de agosto de 2018 hasta el 07 de diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de agosto de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 07 de diciembre de 2018.

Término de Ejecución: 04 meses y 07 días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Quince Millones Ciento Veintitrés Mil Novecientos Sesenta y Nueve Pesos M/Cte. ($15.123.969), con honorarios mensuales de Tres Millones Quinientos Setenta y Dos Mil Quinientos Noventa y Un Pesos M/Cte. ($3.572.591).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Apoyar y participar en 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, entre otras.

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

5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.
6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.
8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
11. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.
12. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.
13. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.
14. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.
15. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.
16. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
17. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 18. Apoyar al centro de formación, en la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que cuenten con el aval del grupo de investigación Tecnología y productividad del centro de formación y del Grupo SENNOVA de Dirección General, de acuerdo de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad. Cuando el instructor participe en la ejecución de un proyecto, deberá elaborar y presentar oportunamente a las diferentes instancias del centro de formación, los informes técnicos de avance técnico y presupuestal, indicadores, resultados y producción académica de los proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de la actual vigencia, así como la participación en los encuentros programados.
19. Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción, de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.
20. Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.
21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral.
22. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
23. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓNCONCERTADOS" o "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" o y aportar el respectivo

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

certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018.
24. Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.
25. Participar en el proceso de documentación y generación y entrega oportuna de productos y evidencias con destino al registro calificado de los programas requeridos, con los criterios de calidad señalados por la coordinación académica, el Líder del Equipo Ejecutor y el Líder de Registro Calificado.
26. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los seis (06) días del mes de diciembre de 2018.

DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO
Subdirector de Centro.

Proyectó: Mayra Lizeth Quijano Medina
Apoyo Administrativo - Contratación

Revisó: Carlos Arturo Salgar Ramírez
Coordinador Administrativo

Certificación No. **101**

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LINA MARCELA GARCÍA LÓPEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.595.708 de Girardot, 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:

Número y Fecha del Contrato	**687 del 26 de marzo de 2019**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2019.
Plazo	Ocho (8) meses y veinticuatro (24) días
Inicio de Ejecución	26 de marzo de 2019
Término de ejecución	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veintiséis millones cuatrocientos mil pesos m/cte. ($26.400.000). con honorarios mensuales de tres millones de pesos m/cte. ($3.000.000)

Obligaciones Específicas: 1.Prestar sus servicios como instructor, en el área de formación en el área Multimedia, dentro del Programa ARTICULACIÓN, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2019 del SENA, publicado en la página web del SENA. 2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. 3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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

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

aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6. Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. 7. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 8. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 9. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo 10. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. 11. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción 2019, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 12. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. Cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 13. Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección. 14. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por la Dirección Regional. Cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 15.Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

Se expide en la ciudad de Pereira, a los 15 días del mes de marzo de 2021, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico.

GERMAN ANDRES SANCHEZ SANCHEZ
Subdirector (e)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leandro Hincapié M. IP 63233
lhincapiem@sena.edu.co

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 41

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LINA MARCELA GARCÍA LÓPEZ** identificada con cédula de ciudadanía No.1´070.595.708 de Girardot, 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:

Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR.1356032 de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2020.
Plazo	Nueve (09) meses y veinticinco (25) días
Inicio de Ejecución	11 de febrero de 2020
Término de ejecución	6 de diciembre de 2020
Valor:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta millones trescientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($30.385.000) con honorarios mensuales de tres millones noventa mil pesos m/cte. ($3.090.000).

Obligaciones Específicas: 1. Prestar sus servicios como instructor, en el área de formación ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES, dentro del Programa ARTICULACIÓN, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA. 2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. 3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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 inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6. Participar,

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

apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. 7. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 8. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 9. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo 10. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. 11. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 12. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 13. Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección. 14. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por la Dirección Regional, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario, dependiendo de los lineamientos que imparta la Dirección General del SENA 15. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 16. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

Se expide en la ciudad de Pereira, a los 5 días del mes de febrero de 2021, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico.

GERMAN ANDRES SANCHEZ SANCHEZ
Subdirector (e)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leandro Hincapié M. IP 63233
lhincapiem@sena.edu.co

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

Pedagogía En Espiral

María Ramírez Alzate

Representante del Proyecto

Cel. 3106852370

pedagogiaenespiral@gmail.com

27 de diciembre de 2023

CERTIFICADO LABORAL

Yo, **María Ramírez Alzate**, en calidad de Representante de Pedagogía En Espiral certifico que la Sra. Lina Marcela García López, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.595.708, ha desempeñado el cargo de camarógrafa y productora audiovisual en la asesoría del proyecto Bosque Escuela Munay durante el periodo comprendido entre 1/06/2020 y 31/07/2020.

Durante su tiempo de ejecución, la Sra. Lina Marcela García López fue responsable de la realización y producción de un video institucional. Su labor fue fundamental para plasmar la identidad y valores de nuestra empresa de manera visualmente impactante y efectiva.

El video creado por la Sra. Lina Marcela García López refleja su dedicación, habilidades creativas y competencia técnica. La calidad del trabajo realizado superó nuestras expectativas, y el producto final se ha convertido en una herramienta valiosa para la promoción del proyecto educativo Bosque Escuela Munay.

Esta certificación se emite a solicitud de la interesada el día 27 del mes de diciembre de 2023.

Firma:



María Ramírez Alzate
Representante del Proyecto

Proyecto Ganador Convocatoria de Estímulos 2020: Recuperando las prácticas culturales, tradicionales y ancestrales del uso de plantas medicinales a partir de una mirada etnobotánica en las veredas La Linda, La Convención, Altagracia y La Selva del municipio de Pereira como parte del paisaje cultural cafetero.

Hugo Fernando Tangarife Puerta

Representante del Proyecto

Cel. 3007877181

hugotangarife74@gmail.com

27 de diciembre de 2023

CERTIFICADO LABORAL

Yo, Hugo Fernando Tangarife Puerta, en calidad de Representante, certifico que la Sra. Lina Marcela García López, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.595.708, ha sido parte fundamental del equipo de artistas durante el proyecto titulado " Recuperando las prácticas culturales, tradicionales y ancestrales del uso de plantas medicinales a partir de una mirada etnobotánica en las veredas La Linda, La Convención, Altagracia y La Selva del municipio de Pereira como parte del paisaje cultural cafetero".

Durante el periodo comprendido entre 1/08/2020 y 1/12/2020, la Sra. Lina Marcela García López se desempeñó como diseñadora, camarógrafa y productora audiovisual un papel destacado en la ejecución de este proyecto que tuvo una duración de 4 meses, siendo el ganador de la convocatoria de estímulos con la Alcaldía de Pereira.

Específicamente, la Sra. Lina Marcela García López, contribuyó de manera excepcional a la realización de un video documental que capturó de manera impactante y creativa la esencia y el proceso del proyecto. Su destreza técnica y su capacidad para comunicar visualmente la narrativa del proyecto fueron elementos clave para el éxito del video documental.

Además, la Sra. Lina Marcela García López, también fue responsable del diseño y creación de un herbario asociado al proyecto, aportando una dimensión tangible y estética al mismo. El herbario reflejó la sensibilidad artística y la dedicación hacia la representación visual de la flora vinculada al proyecto.

Este certificado se otorga en reconocimiento al arduo trabajo y la contribución valiosa como productora audiovisual y artista visual al proyecto ganador de la convocatoria de estímulos con la Secretaría de Cultural de Pereira.

Fecha de Expedición: 27/12/2023

Firma:



Hugo Fernando Tangarife
Representante del Proyecto
Recuperando las prácticas culturales, tradicionales y ancestrales del uso de plantas medicinales a partir de una mirada etnobotánica en las veredas La Linda, La Convención, Altagracia y La Selva del municipio de Pereira como parte del paisaje cultural cafetero.

Certificación No. 950

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **LINA MARCELA GARCIA LOPEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 1.070.595.708** de **Girardot, (Cundinamarca)**, 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.2202301 de febrero de 2021**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2021.
	Plazo ejecución	Diez (10) meses, y uno (01) días
	Inicio de Ejecución	Dos (02) de febrero de 2021
	Término de ejecución	Tres (03) de diciembre de 2021
	Valor:	se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y un millones ochocientos veintisiete mil pesos m/cte. ($31.827.000) con una asignación mensual por un valor de tres millones ciento ochenta y dos mil setecientos pesos m/cte. ($3.182.700)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar sus servicios como instructor, en el área de ELABORACION DE AUDIOVISUALES, dentro del Programa ARTICULACIÓN, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA. 2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. 3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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 inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6. Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. 7. Prestar los servicios dando estricta

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

aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 8. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 9. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo 10. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. 11. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 12. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 13. Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección. 14. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 10 días del mes de noviembre de 2021

NINA ELVIRA ROCHA NIETO
Subdirectora
Centro de Atención Sector Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Proyectó: Daniel Ladino Rios *Daniel Ladino*
Cargo: Archivo contratación
dfladinor@sena.edu.co

Certificación No. **1387**

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LINA MARCELA GARCIA LOPEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.595.708 de Girardot (Cundinamarca), 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.3346126 DE 2022**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2022.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2022
	Fecha de Terminación:	04 de diciembre de 2022
	Término de Ejecución:	Diez (10) meses, cuatro (04) días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones doscientos cincuenta y un mil trescientos sesenta pesos m/cte. ($32.251.360), con honorarios mensuales de tres millones ciento ochenta y dos mil setecientos pesos m/cte. ($3.182.700)

Obligaciones Específicas del Contrato: Para instructores Articulación con la Media: 1. Prestar sus servicios como instructor, en el área AUDIOVISUALES, dentro del Programa Articulación con la Media, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA. 2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. 3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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 inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones

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

físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6. Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. 7. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 8. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 9. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo 10. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. 11. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 12. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. 13. Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección. 14. Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media. 15. Participar en las actividades de ejecución de la etapa productiva, la cual se encuentra en los diseños curriculares y será contabilizado teniendo en cuenta las horas dedicadas directamente al cumplimiento del objetivo de la etapa productiva, incluyendo aquellas horas dedicadas en procesos de sustentación presencial de avances en las alternativas de los proyectos, ya sea en el Centro de Formación o en el establecimiento educativo, las cuales deben quedar registradas en el LMS y deberán ejecutarse adicionalmente a las horas de etapa lectiva y no dentro de ella. 16. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a los 05 días del mes de diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por NINA ELVIRA ROCHA NIETO

NINA ELVIRA ROCHA NIETO
Subdirectora
Centro de Atención Sector Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Proyectó: Leandro H. Marín
Cargo: Of.G02 - Gestión Contractual.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Cra 15 Nº 13-48 Cel: 3154881259. Santa Rosa de Cabal



C E R T I F I C A C I Ó N

Por la presente, confirmamos que la señorita LINA MARCELA GARCÍA LÓPEZ, con cédula de ciudadanía 1´070.595.708 de Girardot, ha desempeñado labores como fotógrafa y productora audiovisual en nuestra empresa. Su participación se llevó a cabo mediante un contrato de prestación de servicios durante el período comprendido entre el 22 de enero de 2022 y el 22 de noviembre de 2022.

A lo largo de su colaboración, la señorita demostró ser una persona íntegra, responsable y cumplidora en todas las tareas asignadas.

Esta certificación se emite a solicitud de la interesada el día 15 del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,

JHON G.

John Alexander Giraldo
Administrador

Certificación No.207

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LINA MARCELA GARCIA LOPEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1070595708, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	:	**CO1.PCCNTR.4545060** del 3 de febrero de 2023
Objeto	:	Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindio, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente .
Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 30 de junio de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución	:	6 de febrero de 2023
Fecha de Terminación de Contrato	:	30 de junio de 2023
Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en (4) meses, (25) días
Valor	:	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN PESOS MCTE. ($ 19.951.100).

Obligaciones Específicas del Contrato:

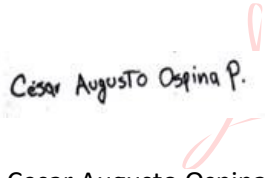
1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".

2. Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.
3. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.
5. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.
7. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
8. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.
9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.
13. Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
14. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
16. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
17. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
18. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

19. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
20. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
21. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.
22. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.
23. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
24. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.
25. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.
26. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto.
contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 27. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.
28. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.
29. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.
30. En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación

Certificación No.207

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 22 días de noviembre de 2023



Firmado digitalmente por CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS

Cesar Augusto Ospina Puertas
Subdirector del Centro de comercio y Turismo del Quindío

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación

Certificación No.260

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LINA MARCELA GARCIA LOPEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1070595708, celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato**	:	**CO1.PCCNTR.5197601** del 7 de julio de 2023
Objeto	:	Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindio, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente .
Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución	:	10 de julio de 2023
Fecha de Terminación de Contrato	:	15 de diciembre de 2023
Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en (5) meses, (6) días
Valor	:	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE. ($ 20.888.400,00).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".

2. Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.

3. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.

4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.

5. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

6. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

7. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

8. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.

9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.

13. Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

14. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

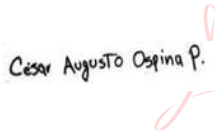
15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

16. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

17. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
18. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
19. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
20. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
21. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.
22. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.
23. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
24. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.
25. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.
26. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto.
contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 27. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.
28. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.
29. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.

30. En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 01 días de julio de 2025



Firmado digitalmente por OSPINA PUERTAS CESAR AUGUSTO

Cesar Augusto Ospina Puertas
Subdirector del Centro de comercio y Turismo del Quindío

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación

Certificación No.213

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LINA MARCELA GARCIA LOPEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1070595708, celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato**	:	**CO1.PCCNTR.5855265** del 1 de febrero de 2024
Objeto	:	Orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo regional Quindio
Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 13 de diciembre de 2024
Fecha de Inicio de Ejecución	:	1 de febrero de 2024
Fecha de Terminación de Contrato	:	13 de diciembre de 2024
Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en (10) meses, (13) días
Valor	:	CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE. ($ 46.590.520,00).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2024".

2.Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.

3.Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo
4.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.
5.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.
6.Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7.Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
10.Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
11.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.
12.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
13.Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.
14.Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

15.Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.
16.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.
17.Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
18.Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.
19.Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.
20.Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.
21.Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.
22.Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 01 días de julio de 2025.

César Augusto Ospina P.

Firmado digitalmente por OSPINA PUERTAS CESAR AUGUSTO

Cesar Augusto Ospina Puertas
Subdirector del Centro de comercio y Turismo del Quindío

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación

Culturas

Proyecto Ganador Convocatoria de Estímulos del ministerio de las culturas y los saberes.

Cartobordando el maritorio. La Mar como laboratorio de creación.

Hugo Fernando Tangarife Puerta

Representante del Proyecto

Cel. 3007877181

hugotangarife74@gmail.com

13 de noviembre de 2025

CERTIFICADO LABORAL

Yo, Hugo Fernando Tangarife Puerta, en calidad de Representante, certifico que la Sra. Lina Marcela García López, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.595.708, ha sido parte fundamental del equipo de artistas durante el proyecto titulado “Cartobordando el maritorio. La Mar como laboratorio de creación”.

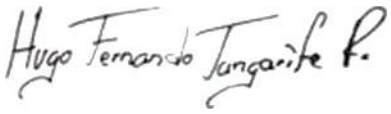
Durante el periodo comprendido entre 1/08/2024 y 1/11/2024, la Sra. Lina Marcela García López se desempeñó como diseñadora, camarógrafa y productora audiovisual un papel destacado en la ejecución de este proyecto que tuvo una duración de 3 meses, siendo el ganador de la convocatoria de estímulos del ministerio de las culturas y los saberes.

Específicamente, la Sra. Lina Marcela García López, contribuyó de manera excepcional a la realización de un video documental que capturó de manera impactante y creativa la esencia y el proceso del proyecto. Su destreza técnica y su capacidad para comunicar visualmente la narrativa del proyecto fueron elementos clave para el éxito del video documental.

Este certificado se otorga en reconocimiento al arduo trabajo y la contribución valiosa como productora audiovisual y artista visual al proyecto.

Fecha de Expedición: 13/11/2025

Firma:



Hugo Fernando Tangarife
Representante del Proyecto
Bioarte Kumanday

Certificación No.337

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LINA MARCELA GARCIA LOPEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1070595708, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato**	:	**CO1.PCCNTR. 7470722** del 14 de febrero de 2025
Objeto	:	Prestación de servicios para Orientar Formación Profesional Integral Titulada y/o Complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo con los modelos formativos que hayan sido establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.
Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 23 de diciembre de 2025
Fecha de Inicio de Ejecución	:	17 de febrero de 2025
Fecha de Terminación de Contrato	:	23 de diciembre de 2025
Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en (10) meses, (13) días
Valor	:	CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. ($47.068.329).

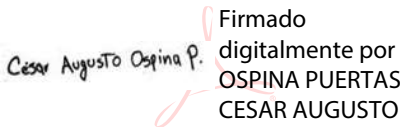
Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la ""Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2025"".
2. Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.
3. Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina según los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas.
9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.
10. Apropiar a los aprendices desde el momento de su Inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo en cuenta sus diferentes fases y la documentación necesaria para la realización oportuna de los trámites administrativos. Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
11. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o

requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.
12. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.
14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
15. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.
16. Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: Bienestar al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras.
17. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
18. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.
19. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.
20. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.
21. Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.
22. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones
23. Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.

Certificación No.337

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 9 días de septiembre de 2025.



Cesar Augusto Ospina Puertas
Subdirector del Centro de comercio y Turismo del Quindío

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación