Universidad Sergio Arboleda código SNIES 1728 · Resolución No.16377 del 29 de octubre de 1984 y 6423 del 05 de agosto de 2011· Ministerio de Educación Nacional · Carácter académico: universitario. Resolución Acreditación Institucional de Alta Calidad - Multicampus 3659 de 05/04/2019 vigente por 6 años. Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional. En cumplimiento de la Resolución 12220 del 20 de junio de 2016, visite: http://www.usergioarboleda.edu.co/institucional/

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996 EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

CERTIFICA

PRIMERO: Que la señora **LAURA INES HERRERA QUINTERO,** Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.807.431 expedida en Manizales, se encuentra vinculada con la institución desde el día (01) de julio de 2021 mediante contrato de trabajo a Obra o Labor, desempeñando el cargo de Docente Catedrática en el Programa de Administración Ambiental, adscrito a la Escuela Internacional de Administración y Marketing-EIAM, en Bogotá.

SEGUNDO: Que la señora **LAURA INES HERRERA QUINTERO,** anteriormente ha estado vinculada con la institución mediante contrato de trabajo a Obra o Labor, desempeñando el cargo de Docente Catedrática en Bogotá, de la siguiente manera:

DESDE	HASTA	PROGRAMA
03 de Junio 2017	30 de Junio 2017	Especialización en Gerencia del medio ambiente y prevención de desastres y MGA
03 de Febrero 2018	30 de Marzo 2018	
02 de Junio 2018	30 de Julio 2018	
01 de Agosto 2018	30 de Noviembre 2018	Administración Ambiental
01 de Enero 2019	30 de Mayo 2019	
01 de Julio 2019	30 de Noviembre 2019	
01 de Enero 2020	30 de Mayo 2020	
01 de Agosto 2020	30 de Noviembre 2020	
01 de Enero 2021	30 de Mayo 2021	

TERCERO: Que la señora **LAURA INES HERRERA QUINTERO,** durante su vinculación ha dictado los siguientes módulos en Programas de Posgrado:

PERIODO	MÓDULO	INTENSIDAD
Junio 2017	Salida de campo, gráficas, matrices e investigación exploratoria	20 horas
Febrero 2018		15 horas
Marzo 2018		5 horas
Junio 2018		4 horas
Julio 2018		16 horas

CUARTO: Que la señora **LAURA INES HERRERA QUINTERO,** durante su vinculación ha dictado las siguientes asignaturas en el Programa de Administración Ambiental:

PERIODO	ASIGNATURA	INTENSIDAD
2018-2, 2019-1	Energía y Medio Ambiente	3 horas semanales
2019-2, 2020-1	Energía y Medio Ambiente	3 horas semanales
	Contaminación y Gestión de Riesgo	3 horas semanales
	Tecnologías Limpias	3 horas semanales
2020-2	Energía y Medio Ambiente	3 horas semanales
2021-1, 2021-2	Energía y Medio Ambiente	3 horas semanales
	Contaminación y Gestión de Riesgo	3 horas semanales

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

OLGA LUCIA ROJAS DIAZ
Directora División de Gestión Humana Y Desarrollo Organizacional
Elaboró AEBR

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL
ESCUELA DE POSGRADOS

CERTIFICA

Que la señorita LAURA INES HERRERA identificada con cédula de ciudadanía No. 1053807431 de Manizales, está vinculada con el programa de Gestión y Evaluación Ambiental en calidad de docente de cátedra en el espacio académico "Salida de campo, gráficas y matrices", asignatura que al día de hoy suman 180 horas en diferentes cohortes.

Por constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los 20 días del mes de junio de 2018.

Cordialmente,

Martha A. Merchán, PhD
Directora
Especialización en Gerencia del Medio Ambiente y Prevención de Desastres
Maestría en Gestión y Evaluación Ambiental
email: martha.merchan@usa.edu.co
Universidad Sergio Arboleda
Calle 74 No. 11-51 Bogotá - Colombia

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL ESCUELA DE POSGRADOS

CERTIFICA

Que la señorita LAURA INES HERRERA identificada con cédula de ciudadanía No. 1053807431 de Manizales, está vinculada con el programa de Gestión y Evaluación Ambiental en calidad de docente de cátedra en el espacio académico "salida de campo, gráficas y matrices", asignatura que al día de hoy suman 120 horas en diferentes cohortes.

Por constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los 09 días del mes de junio de 2017.

Cordialmente,

Martha A. Merchán, PhD.
Decana (E) Ingeniería Ambiental
Directora
Especialización en Gerencia del Medio Ambiente y Prevención de Desastres
Maestría en Gestión y Evaluación Ambiental
email: martha.merchan@usa.edu.co
Universidad Sergio Arboleda
Calle 74 No. 11-51 Bogotá - Colombia

UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL
ESCUELA DE POSGRADOS

CERTIFICA

Que la señorita LAURA INES HERRERA identificada con cédula de ciudadanía No. 1053807431 de Manizales, colaboró en la elaboración del documento de renovación de registro calificado del programa Maestría en Gestión y Evaluación Ambiental.

Por constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los 20 días del mes de junio de 2018.

Cordialmente,

Martha A. Merchán, PhD
Directora
Especialización en Gerencia del Medio Ambiente y Prevención de Desastres
Maestría en Gestión y Evaluación Ambiental
email: martha.merchan@usa.edu.co
Universidad Sergio Arboleda
Calle 74 No. 11-51 Bogotá - Colombia

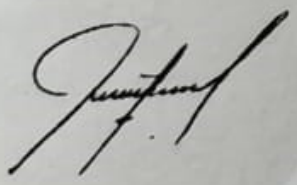
CERTIFICACION

El suscrito Revisor Fiscal Nolberto Gonzalez Ávila identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.536.867 de Bogotá, y tarjeta profesional No. 54955-T, se permite certificar que la Ingeniera LAURA INES HERRERA QUINTERO identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.053.807.431, ha trabajado conmigo realizando auditorías ambientales en diferentes conjuntos residenciales, centros comerciales, IPS y oficinas, desde el mes de Julio de 2017 hasta el mes de noviembre de 2020.

Durante este tiempo la señorita Herrera a demostrado ser una persona muy profesional en su trabajo.

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada a los 20 dias del mes de Diciembre de 2020

Atentamente,



Nolberto Gonzalez Ávila
Contador Publico
Especialista en Revisoría Fiscal
c.c. 79.536.867 de Bogotá
T. P. 54955-T

Certificación: No. 461

LA SUSCRITA LUZ ADRIANA OSPINA VILLA DEL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL LA DORADA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LAURA INES HERRERA QUINTERO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.053.807.431 de Manizales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	No. 1354 del 17 de Noviembre de 2017.
Objeto:	Prestación temporal de servicios profesionales, como instructor por periodo fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, en Centro Pecuario y Agroempresarial, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de Gestión Ambiental.
Plazo:	Veintinueve (29) días
Fecha de inicio:	Diecisiete (17) de Noviembre de 2017.
Fecha Terminación:	Quince (15) de Diciembre de 2017.
Adición:	Dos (02) días
Termino de la ejecución:	Un (01) mes y Un día
Valor:	El valor del presente contrato es de Tres Millones Quinientos Ochenta Y Cuatro Mil Ciento Cincuenta y Cuatro Pesos M/Cte. ($3.584.154) incluido IVA
Forma de Pago:	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de Un Millón Seiscientos Dieciocho Mil Seiscientos Cincuenta Pesos M/Cte.($1.618.650), b) Un último pago por valor de Un Millón Novecientos sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuatro Pesos M/Cte. ($1.965.504)

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación
- Contemplar el diseño y la actualización de mínimo un curso bajo la estrategia de formación virtual (para tutores virtuales)
- Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento del instructor, entregado por la dirección de formación profesional (para tutores virtuales)
- Cumplimiento del manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje (tutor virtual)

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

- Apoyar cuando sea requerido la gestión de registro calificado, acreditación de alta calidad para los programas de formación titulada del centro
- Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos o semilleros de investigación de los Centros de Formación
- Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias laborales según normas de competencias que apliquen a la función del instructor, así como a los procesos que el Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores
- Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2
- Apoyo a la gestión y desarrollo de proyectos asociados a los programas del Centro cuando sea requerido.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del mes de Diciembre de 2017

Luz Adriana Ospina Villa
Subdirectora De Centro

Elaboró: Milena Sánchez
Revisó: Sandra Ramírez. SMRC

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

GESTIÓN HUMANA

COMPAÑÍA DE JESÚS
COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED
NIT. 860.007.627 - 1

CERTIFICA:

Que la señorita **LAURA INÉS HERRERA QUINTERO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.807.431 de Manizales (Caldas), laboró en esta Institución vinculada mediante **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO** durante los siguientes períodos:

- ✓ Desde el 28 de Agosto de 2015 hasta el 12 de Junio de 2016.
- ✓ Desde el 16 de Agosto de 2016 hasta el 11 de Junio de 2017.

Durante su vinculación con la institución la señorita Laura Inés Herrera Quintero se desempeñó como **PROFESORA DEL ÁREA DIVERSIFICADA** de la modalidad de **CIENCIAS NATURALES.**

Cualquier otra inquietud con gusto les será atendida en el PBX 3436300 extensión 2324.

La presente certificación se expide a en Bogotá D.C., a los **DOCE (12)** días del mes de **JUNIO** de **DOS MIL DIECISIETE (2017)**, con destino a la Hoja de Vida.

Cordialmente,

COMPAÑÍA DE JESUS
NIT. 860.007.627-1
Sede Colegio San Bartolomé La Merced
Cra. 5 No. 33B-80 | Tel. 343 6300
Bogotá D.C.

LIBARDO ENRIQUE RODRÍGUEZ GÓMEZ
Coordinador de Gestión Humana

Lantana
CONJUNTO RESIDENCIAL

Lantana
Conjunto Residencial

Bogotá, Agosto 1 de 2017

EL CONJUNTO RESIDENCIAL LANTANA

CERTIFICA QUE

En mi calidad de administrador y Representante Legal del Conjunto Residencial Lantana, ubicado en la calle 19B Número 81B-30 de Bogotá, me permito certificar que la señorita Laura Inés Herrera Quintero con cedula de ciudadanía 1053807431 de Manizales, laboro desde el 3 de agosto de 2015 hasta el 31 de julio de 2017, en el área administrativa desempeñando funciones de gestión ambiental para propiedad horizontal con el fin de hacer más eficiente y ambientalmente sostenible el conjunto, manejo de personal, uso de los programas contables de DAYTONA y SISCO para resolver dudas a residentes.

La presente se firma al 1 de agosto de 2017.

Atentamente,

Lantana
CONJUNTO RESIDENCIAL

OSCAR GUERRERO O.
Administrador

Calle 19 B Numero 81B - 30
Tel. 703 52 99
Fax: 416 20 75
Bogotá, D.C.

conjuntoresidenciallantana2011@gmail.com

CENTRO EDUCATIVO
ANTARES
Resolución N° 1334 del 17 de Diciembre de 2007 y Resolución N° 775 del 24 de Mayo de 2010

CONSTANCIA

El Centro Educativo Antares hace constar que **LAURA INES HERRERA QUINTERO**, identificada de ciudadanía número 1.053.807.431 de Manizales, se desempeño como docente de catedra de nuestra institución en las áreas de Biología, Física y Química en los grados de 6° a 11°, desde el 21 de enero de 2015 hasta el 26 de Junio de 2015.

Esta constancia se da a los 26 días del mes de Junio de 2015.

FUNDACIÓN EDUCATIVA ARCANGEL
NIT. 810.004.320-5

OLGA LUCIA ARANGO BARBOSA

RECTORA

EL LIDER DEL MEDIO AMBIENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO AQUAMANA E.S.P

HACE CONSTAR

Que ***LAURA INÉS HERRERA QUINTERO***, identificada con cedula de ciudadanía 1053807431, realizó acompañamiento al área ambiental, en procesos de capacitación al comité Interinstitucional de Educación ambiental (CIDEAM); al Servicio Social del Estudiante; salidas educativas, capacitaciones teórico-prácticas y brindo apoyo técnico en procesos de arborización del municipio de Villamaría, Caldas.

Su participación la realizó desde el 08 de Julio del 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2014.

Para constancia se firma en Villamaría, Caldas a los 29 (veintinueve) días del mes de mayo de 2015.

JORGE ARTURO ARISTIZABAL V.
Líder ambiental

EL CONSEJO AMBIENTAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

HACE CONSTAR

Que **Laura Inés Herrera Quintero**, con cedula 1053807431, se encontró liderando el Consejo Ambiental de Desarrollo Sostenible, y conjunto con ello proyectos, procesos ambientales y realización de actividades encaminadas a lograr la misión del Consejo, desde el 24 de septiembre de 2013 hasta el 01 de Julio de 2015.

Para constancia se firma a los veinte cuatro (24) días de Agosto de 2015.



Martha Liliana Parra
c.c.25102080
Delegada consejo ambiental y desarrollo sostenible

Manizales, Junio 15 de 2015

A QUIEN PUEDA INTERESAR.

Ref. Constancia laboral

Yo José Lozada Arias, investigador independiente, certifico que la señorita **Laura Inés Herrera Quintero**, con cedula 1053807431, laboró conmigo a término fijo; en la colecta, montaje y reparación de especies entomológicas, predispuestas para la exposición y uso científico del museo de ciencias naturales ubicado en el "Eco Parque Los Yarumos", en la ciudad de Manizales.

La labor fue llevada a cabo entre el 01 mayo del 2014 y el 15 de junio del 2015.

Para constancia se firma a los quince (15) dias de junio de 2015.

JOSE LOZADA ARIAS
Jefe directo
Cel. 3017939998

ESCOAMBIENT
POR UN MUNDO MEJOR

LA FUNDACIÓN ESCUELA COLOMBIANA AMBIENTAL
ESCOAMBIENTAL

HACE CONSTAR

Que **Laura Inés Herrera Quintero**, con cédula 1053807431 de Manizales, se encontró liderando la fundación como Directora y además de ello se encargó de las acciones de educación ambiental (capacitaciones), proyectos socio ambientales y técnicas de eco construcciones; con el fin de alcanzar las metas propuestas por la fundación Escoambiental. Estas actividades las realizó desde el 23 de Febrero del 2013 hasta el 18 de junio de 2015.

Para constancia se firma a los dieciocho (18) días de junio de 2015.

Andres Felipe Patiño Escudero

Andrés Felipe Patiño Escudero
Secretario General
Tel. 3023251917

INSTITUCIÓN EDUCATIVA GERARDO ARIAS RAMÍREZ
VILLAMARÍA - CALDAS
Aprobado por Resolución Nro. 4381 del 06 de septiembre de 2011.
Registro DANE 117873000168 - NIT. 890.804.617-4

EL SUSCRITO COORDINADOR Y DOCENTE TITULAR

HACEN CONSTAR:

Que HERRERA QUINTERO LAURA INES identificada con C.C. 1.053.807.431 de Manizales, hizo acompañamiento para la realización de semilleros de investigación en los grados de sexto a noveno, organización e implementación del laboratorio de Química y Dinamización de la Biología en los mismos grados.

Esto se hizo con cumplimiento, dedicación, constancia y responsabilidad, fue llevado a cabo durante el segundo semestre del 2012 y el primer semestre del 2013.

Para constancia se firma a los 14 días del mes de Octubre de 2014.

JHON JAIRO CASTRILLON CASTRO
Coordinador Académico

AMPARO MOSQUERA CARDONA
Docente Titular PRAE

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **LAURA INES HERRERA QUINTERO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.807.431 de MANIZALES**, 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 del Contrato:** **CO1.PCCNTR.3514564 de 2022**
   Proceso SECOP II: **PSP-CLD-9112-111-2022.**

Objeto **:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, PRESENCIALES O VIRTUALES DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA. **ÁREA PECUARIA**

Plazo **: 10 meses Y 17 días**

Inicio de Ejecución **: 1 de febrero de 2022**

Término de ejecución **: 30 de noviembre de 2022**

Obligaciones Específicas del Contrato: "2.1.1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 2.1.2 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 el área temática objeto del contrato. 2.1.3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 2.1.4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 2.1.5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 2.1.6 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 2.1.7 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM Certificado No. CO-SC-CER339681

cumplimiento de los resultados 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. 2.1.8 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. 2.1.9 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 2.1.10 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. 2.1.11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 2.1.12 Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 2.1.13 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. 2.1.14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 2.1.15 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 2.1.16 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. 2.1.17 Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización ""ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. 2.1.18 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 2.1.19 Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 2.1.20 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 2.2 Obligaciones específicas del Centro de Formación: 2.2.1 Apoyar el alistamiento, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional. 2.2.2. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 2.2.3 Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 2.2.4 Rendir informes de la ejecución contractual cuando el supervisor así lo solicite. 2.2.5 Portar el carné institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 2.2.6 Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum y los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de clases, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. 2.2.7 Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a. Ajustarse a las políticas de comunicación del SENA b. Aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos de manera oportuna), c. Velar por la correcta utilización de la imagen institucional, d. Reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación."

Se expide a solicitud del interesado(a) a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2022.

Firmado digitalmente por JOSE BERNARDO GONZALEZ BETANCURTH
Fecha: 2022.11.15 21:39:06 -05'00'

JOSE BERNARDO GONZALEZ BETANCURTH
Subdirector
Centro para la Formación Cafetera

Proyectó Vanessa Cardona
Apoyo Administrativo CFC
Tres (3) folios

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA | Instituto de Estudios y Servicios Ambientales - IDEASA

EL INSTITUTO DE ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEASA

HACE CONSTAR:

Que la señora **LAURA INES HERRERA QUINTERO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1053807431 expedida en Manizales, ha laborado con el Instituto desde el día diez ocho (18) de octubre de 2018, mediante Contrato de Trabajo Obra o Labor Contrato, desempeñando el cargo de Docente, en los diplomados de Cambio Climático y Energías sostenibles para especialización de forma 100% virtual en las versiones 2018-02, 2019-01, 2019-02, 2020-01, 2020-02 y 2021-01; 2022-02 con las Módulos de Energías alternativas, Cambio climático, Casos de estudio en adaptación y cambio climático y acompañamiento como tutor y/o evaluador en los proyectos de investigación de los participantes.

Para los periodos 2020-02, 2021-02 y 2022-02 participo como docente en el curso de Energías renovables, con los módulos de Introducción y generalidades, consumo, eficiencia, normatividad e ISO 50001.

Se expide la presente en Bogotá, a los siete (07) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022)

Atentamente,



CARMEN CECILIA NOGUERA
Directora del Instituto de Estudios y Servicios Ambientales
Universidad Sergio Arboleda
3257500 ext. 2378

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION

CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que la señora **LAURA INES HERRERA QUINTERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.053.807.431 de Manizales,** 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.4663003 de 20 de febrero 2023

Objeto : "PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, PRESENCIALES O VIRTUALES DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA. EN EL PROGRAMA DE CENTRO DEL AREA AMBIENTAL"

Plazo de ejecución : Nueve (09) meses y veintinueve (29) días

Fecha de Inicio de Ejecución : 21 de febrero 2023

Fecha de Terminación de Contrato : 19 de diciembre 2023

Valor total del contrato : CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 40,831,739.00)

Honorarios mensuales : CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4,200,000.00)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2.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 el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y

metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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. 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. 9. 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. 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. 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 del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. 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. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. 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. 1. 2.1.17 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 18. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad. 19. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.

Obligaciones específicas con el Centro de Formación:

1. Apoyar el alistamiento, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional. 2. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 4. Rendir informes de la ejecución contractual

cuando el supervisor así lo solicite. 5. Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum y los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de clases, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. 6. Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a. Ajustarse a las políticas de comunicación del SENA b. Aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos de manera oportuna), c. Velar por la correcta utilización de la imagen institucional, d. Reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los VEINTE (20) días del MES DE NOVIEMBRE de 2023.

Firmado digitalmente por OSCAR ANDRÉS MALDONADO MORA
Fecha: 2023.11.21 08:23:07 -05'00'

Oscar Andrés Maldonado Mora
Subdirector (e)
Centro para la Formación Cafetera

Proyectó: Alexander Buitrago Uribe
Cargo: Contratista apoyo administrativo CFC

Certificación No. 321

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION

CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a**)** **LAURA INES HERRERA QUINTERO** (a) con cédula de ciudadanía No. **1.053.807.431 de Manizales**, 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.5972415 del 20 de febrero 2024**

OBJETO **:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, PRESENCIALES O VIRTUALES DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA, EN EL PROGRAMA DE CAMPESENA DEL ÄREA DE AMBIENTAL.

Plazo de ejecución **:** Nueve (09) meses y veintitrés (23) días.

Fecha de Inicio de Ejecución : 21 de febrero 2024

Fecha de Terminación de Contrato **:** 13 de diciembre 2024

Valor total del contrato : CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 43.613.490,00).

Forma de Pago **:** Se fija en un valor CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 43.613.490,00). pagaderos de la siguiente manera: a)Un primer pago en el mes de marzo correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 1,488,515.00), b) Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) y c) un último pago en el mes de diciembre por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 1,935,070.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. 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 el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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. 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. 9. 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). Registrando juicios evaluativos

del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. 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. 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 del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. 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. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. 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. 17. 2.1.17 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 19. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad. 20. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.

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 04 días del mes de DICIEMBRE de 2024.

Firma
Carlos Alberto Ospina Rivera
Centro para la Formación Cafetera
Subdirector (e) de Centro

Proyecto: Alexander Buitrago Uribe
Cargo: Contratista Apoyo Administrativo - CFC

Certificación No. 113

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION

CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LAURA INES HERRERA QUINTERO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.053.807.431 de Manizales,** 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.7357840 del 31 de enero de 2025**

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE FORMA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL; EN LOS DIFERENTES NIVELES DE FORMACIÓN Y ESPECIALIDADES OFERTADAS Y PROGRAMADAS POR EL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA DEL SENA, EN EL PROGRAMA REGULAR PRESENCIAL VIRTUAL DEL ÁREA AMBIENTAL.

Plazo de ejecución : Diez (10) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución : 03 de febrero 2025

Fecha de Terminación de Contrato : 02 de diciembre 2025

Valor total del contrato : CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($ 45,995,110.00).

Forma de Pago **:** Se fija en un valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($ 45,995,110.00). pagaderos de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de marzo correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.292.877,00), b) Nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.599.511,00) cada uno y c) un último pago en el mes de diciembre por valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 306.634,00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2 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 el área temática del objeto contractual. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática del objeto contractual. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula y/o requisitos definidos en el diseño curricular y procedimiento de ejecución de la FPI. 9. 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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. 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 según programación académica y lineamientos del programa. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. 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 para facilitar la ejecución de las obligaciones contractuales. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento y acompañamiento en las Instituciones educativas atendidas en el marco del desarrollo de la formación y del programa, cuando el centro de formación lo requiera. 16. 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. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación, auditorías o procesos de seguimiento y aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, cuando el centro lo requiera. 19. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad. 20. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, asistencia técnica para la estructuración de procesos de contratación de bienes o servicios necesarios para el funcionamiento del programa y que permitan el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con la especialidad técnica, se requiera. 22. Asistir y participar en las reuniones de ejecución y seguimiento de los diferentes programas y estrategias del Centro convocadas por la Subdirección, Coordinación Académica y/o Misional y generar las evidencias correspondientes a su participación.

Certificación No. 113

MODADLIDA	FICHA	PROGRAMA	RESULTADO
Presencial	3149519	Complementario: Tratamiento primario de residuos sólidos.	Seleccionar técnicas de aprovechamiento y tratamiento de residuos de acuerdo a características físicas, químicas y biológicas.
			Operar sistemas de tratamiento de residuos de acuerdo a procedimientos establecidos.
			Aplicar técnicas de aprovechamiento y tratamiento de residuos según normas técnicas.
	3154207	Complementario: Estrategias para la incorporación de criterios de sostenibilidad	Reconocer los criterios de sostenibilidad y procedimientos técnicos establecidos en el marco normativo, según el contexto productivo.
			Formular estrategias con los criterios de sostenibilidad según el contexto productivo
Virtual	3062784	Tecnologo en producción ganadera	Implementar propuesta de mejoramiento del proceso de acuerdo con normas vigentes y sistema de producción
			Diseñar y presentar el estudio de impacto ambiental de una explotación pecuaria acorde con la normatividad vigente.
			Aplicar las referentes ambientales y ecológicos en todos los niveles de la explotación pecuaria que aseguren la sostenibilidad de los recursos naturales
	2879576 3070221 3070223	Tecnologo en gestión agroempresarial	Establecer interrelaciones entre los niveles de organización biológica acorde con el entorno productivo y social.
			Interpretar las interrelaciones entre los niveles de organización biológica según el entorno productivo y social.
			Argumentar sobre situaciones problemáticas del entorno susceptibles de mejoramiento mediante la aplicación de principios y conceptos de biología.
			Proponer alternativas de mejoramiento a situaciones identificadas en el entorno productivo y social, acorde con principios y conceptos de la biología

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 17 días del mes de MARZO de 2025.

Firma
Claudia Marcela Jaramillo Henao Centro para la Formación Cafetera Subdirector (e) de Centro Resolución 1-00807

Proyecto: Alexander Buitrago Uribe
Cargo: Contratista Apoyo Administrativo - CFC