



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950
en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICFES

Acta de Grado No. 10002

REGISTRO DIPLOMA No. 11139

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS COMPULSA A CONTINUACION
EL ACTA DE GRADO DE

DIEGO ANDRÉS RINCÓN BELTRÁN

En Bogotá, a los 24 días del mes de ABRIL del año 2009, se efectuó, en acto solemne, el grado de DIEGO ANDRÉS RINCÓN BELTRÁN identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 80101196 de BOGOTA, quien culminó su Plan de Estudios de acuerdo a los Reglamentos de la Universidad y presentó el Trabajo de Grado titulado COGNITIVE DEVELOPMENT BASED ON HIGHER INTELLECTUAL FUNCTIONS, del cual fue Director RTH AMIRA CALDERON, con una calificación de 41 .

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el Título de LICENCIADO EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN INGLES y dispuso la entrega inmediata del Acta del presente Grado y del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

(Fdo.) CARLOS OSSA ESCOBAR, Rector. JORGE RODRIGUEZ BEJARANO, Secretario Académico de la FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los 24 días del mes de ABRIL del año 2009.

JORGE RODRIGUEZ BEJARANO
SECRETARIO ACADÉMICO



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80101196

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**NIVEL BASICO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y
normativa.**

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SOACHA, A los catorce (14) días del mes de Noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PRIETO LADINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

VIGENCIA

14 de Noviembre de 2021

466169 - 14/11/2018
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN

Con Cedula de Ciudadania No. 80101196

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los ocho (8) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PRIETO LADINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PRIETO LADINO

Subdirector

CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

55169156 - 08/03/2019

FECHA REGISTRO



EL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

CERTIFICA

Que DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 80101196 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Soacha, a los dieciseis (16) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PRIETO LADINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PRIETO LADINO

**Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA**

SENA: Una Organización con Conocimiento



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN

Con Cedula de Ciudadania No. 80101196

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los dieciseis (16) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PRIETO LADINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PRIETO LADINO

Subdirector

CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

53591392 - 16/11/2018

FECHA REGISTRO



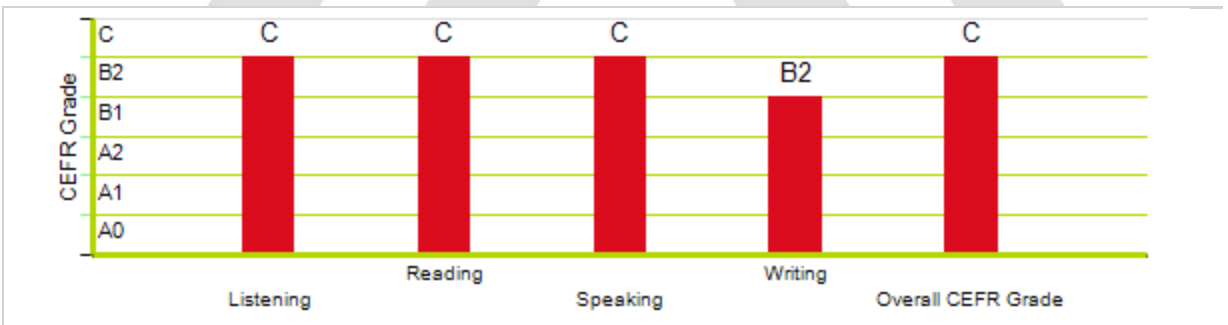
Candidate Report

Candidate Name: **Diego Andres Rincon Beltran** Test Date: **26/09/2018**
 Organization: **SENA** Test Package: **Aptis General - Listening Reading Speaking Writing**
 ID Number: **80101196**
 District: **Cundinamarca**

Scale Score

Skill Name	Skill Score
Listening	48/50
Reading	48/50
Speaking	47/50
Writing	44/50
Final Scale Score	187
Grammar and Vocabulary	47/50

CEFR Skill Profile



Please turn over for CEFR Skill Descriptors

CEFR Skill Descriptors

Listening

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can follow speech which is very slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning.
A2	Can understand enough to be able to meet needs of a concrete type provided speech is clearly and slowly articulated.
B1	Can understand straightforward factual information about common everyday or job related topics, identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.
B2	Can understand the main ideas of propositionally and linguistically complex speech on both concrete and abstract topics delivered in a standard dialect, including technical discussions in his/her field of specialisation.
C	Has no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, delivered at fast native speed.

Reading

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can understand very short, simple texts a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic phrases and rereading as required.
A2	Can understand short, simple texts on familiar matters of a concrete type which consist of high frequency everyday or job-related language.
B1	Can read straightforward factual texts on subjects related to his/her field and interest with a satisfactory level of comprehension.
B2	Can read with a large degree of independence, adapting style and speed of reading to different texts and purposes, and using appropriate reference sources selectively.
C	Can understand and interpret critically virtually all forms of the written language.

Speaking

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can produce simple descriptions on mainly personal topics.
A2	Can give a simple description or presentation of people, living or working conditions, daily routines likes/dislikes, etc. as a short series of simple phrases and sentences linked into a list
B1	Can reasonably fluently sustain a straightforward description of one of a variety of subjects within his/her field of interest, presenting it as a linear sequence of points.
B2	Can give clear, systematically developed descriptions and presentations on a wide range of subjects related to his/her field of interest, with appropriate highlighting of significant points, and relevant supporting detail.
C	Can produce clear, smoothly flowing well-structured speech with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.

Writing

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can write simple isolated phrases and sentences.
A2	Can write a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors like 'and', 'but' and 'because'.
B1	Can write straightforward connected texts on a range of familiar subjects within his field of interest, by linking a series of shorter discrete elements into a linear sequence.
B2	Can write clear, detailed texts on a variety of subjects related to his/her field of interest and shows an ability to use different registers within written texts.
C	Can write clear, smoothly flowing, complex texts in an appropriate and effective style and a logical structure which helps the reader to find significant points.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DIEGO ANDRÉS RINCÓN BELTRÁN

Con Cedula de Ciudadania No. 80.101.196

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

TRANSFERENCIA: PROGRAMA VIRTUAL ENGLISH DOT WORKS

con una duración de 16 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3017603 - 09/09/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 93030075519CC80101196C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80101196

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Orientar formación a distancia de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los diecinueve (19) días del mes de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

662512 - 19/09/2019
No Y FECHA REGISTRO

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 19 de Septiembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 940300240201057CC80101196C.



EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

CERTIFICA

Que DIEGO ANDRÉS RINCÓN BELTRÁN identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 80.101.196 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de FORMACION TECNOPEdagogICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1 con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Medellín, a los cinco (5) días del mes de octubre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

SENA: Una Organización con Conocimiento

CERTIFICACIÓN LABORAL

La UNIVERSIDAD ECCI certifica que el trabajador(a) DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN, identificado(a) con Cedula Ciudadania No. 80101196 de Bogota, D.C., Labora actualmente para esta Universidad desde el 20 de Enero de 2021 en el cargo DP Agregado Lenguas moderna TC con un salario mensual **\$3.267.475,00**, registra la siguiente información en nuestra base de datos, relacionada con su(s) contrato(s):

Tipo Contrato	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
TERMINO FIJO INFERIOR 1 AÑO	Finalizado	26-nov-20	11-dic-20
TERMINO FIJO INFERIOR 1 AÑO	Finalizado	3-feb-20	25-nov-20
TERMINO FIJO INFERIOR 1 AÑO	Finalizado	4-feb-19	27-nov-19
TERMINO FIJO INFERIOR 1 AÑO	Finalizado	5-feb-18	29-nov-18
TERMINO FIJO INFERIOR 1 AÑO	Finalizado	3-ene-17	29-nov-17
TERMINO FIJO INFERIOR 1 AÑO	Finalizado	12-ene-16	17-dic-16
TERMINO FIJO INFERIOR 1 AÑO	Finalizado	27-jul-15	29-nov-15

El presente certificado se expide a solicitud del Interesado el día 25 de enero de 2021.

Esta información fue extraída automáticamente del software de NÓMINA de UNIVERSIDAD ECCI identificada con NIT 860401496-0. Para validar este certificado ingrese a la página https://www.ecci.edu.co/es/recursos_humanos, digite el siguiente código sin espacios y de clic al botón Validar:

T9VmMc9R+x+P6o4y/dla0qK9UMHK/VKb

Cordialmente,



CUSTODIA MEJIA QUIROGA
Director Gestión Humana



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO ANDRÉS RINCÓN BRELTRAN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **80101196** 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: **259232-258-2020 del 2020**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del perfil INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato fue de Nueve (9) meses, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 9 de noviembre de 2020

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (**\$34.111.350**) m/cte.

Término de Ejecución: Tiempo real ejecutado fue de Nueve (9) meses.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Cundinamarca / Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Calle 13 No.10-63, Soacha. - PBX (57 1) 5461500 IP.18002

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Obligaciones Específicas del Contrato: A. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según la -guía de orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014. B. Realizar la planeación o alistamiento del espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos asignados entre otros. C. Brindar el asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa. D. Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos...). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación. E. Demostrar el dominio de las competencias del programa de formación y el enfoque metodológico y pedagógico del SENA. Esta función se centra en el acompañamiento para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. F. Revisar las actividades, Materiales del programa, Adecuación del apartado información del Instructor, Adecuación de los Foros, Adecuación del Centro de Calificaciones, Cronograma del curso; y contenidos dispuestos en el curso semilla. Estos serán habilitados en su totalidad desde el inicio y hasta el final de la formación G. Personalizar los espacios editables del ambiente de formación y dejarlos listos para el inicio de las actividades. H. Socializar las normas dentro del entorno: criterios de evaluación, exigencias o nivel de participación requerido I. Incorporar y modificar nuevos materiales al entorno formativo J. K. Promover que los aprendices comprendan el funcionamiento técnico del entorno de formación. Realizar Conferencia web a través del LMS institucional L. Motivar a los aprendices para el desarrollo de las actividades del curso M. Proporcionar material adicional, teniendo en cuenta las características y conocimientos previos de los aprendices. N. Publicar el listado de aprendices que han aprobado el curso O. Comunicar a los aprendices cómo descargar su certificado P. Aconsejar a los aprendices para realizar otros programas de formación Q. Verificar y registrar Novedades R. Realizar Copia de seguridad de la información de cierre del curso S. 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. T. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de 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: a). Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; c). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. U. Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. V. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. W. 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,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Dirección General /Regional Cundinamarca / Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha**

Calle 13 No.10-63, Soacha. - PBX (57 1) 5461500 IP.18002

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



entre otras. X. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Y. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. Z. Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales. AA. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. BB. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca. CC. Aplicar herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para el buen uso de la plataforma Blackboard. DD. Verificar en el aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo (cuando aplique). EE. 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, así mismo Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir las directrices y pautas para la formación apoyados en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. FF. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. GG. Cumplir con la programación asignada por la Coordinación académica HH. Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. II. 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 aplicativo SECOP, a los once (11) días del mes de diciembre de 2020.


ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector

Proyecto: Cristian Tovar
Cargo: Apoyo administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Cundinamarca / Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Calle 13 No.10-63, Soacha. - PBX (57 1) 5461500 IP.18002

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80101196 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: 475 del 31 de enero de 2019

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, el desarrollo de las actividades de formación en el programa de Complementaria virtual en el área de BILINGUISMO, así como aquellas coherentes con su perfil profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato fue de Diez (10) meses, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 30 de noviembre de 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2019

Término de Ejecución: Tiempo real ejecutado es de Siete (7) meses y Veinticinco (25) días

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS (\$36.797.570) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato A. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según la -guía de orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014.B. Realizar la planeación o alistamiento del espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos asignados entre otros. Brindar el asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Cundinamarca / Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Calle 13 No.10-63, Soacha. - PBX (57 1) 5461500 IP.18002

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa. Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos...). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación. E. Demostrar el dominio de las competencias del programa de formación y el enfoque metodológico y pedagógico del SENA. Esta función se centra en el acompañamiento para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. Revisar las actividades, Materiales del programa, Adecuación del apartado información del Instructor, Adecuación de los Foros, Adecuación del Centro de Calificaciones, Cronograma del curso; y contenidos dispuestos en el curso semilla. Estos serán habilitados en su totalidad desde el inicio y hasta el final de la formación G. Personalizar los espacios editables del ambiente de formación y dejarlos listos para el inicio de las actividades. Socializar las normas dentro del entorno: criterios de evaluación, exigencias o nivel de participación requerido I. Incorporar y modificar nuevos materiales al entorno formativo J. Promover que los aprendices comprendan el funcionamiento técnico del entorno de formación. Realizar Conferencia web a través del LMS institucional L. Motivar a los aprendices para el desarrollo de las actividades del curso M. Proporcionar material adicional, teniendo en cuenta las características y conocimientos previos de los aprendices. N. Publicar el listado de aprendices que han aprobado el curso O. Comunicar a los aprendices cómo descargar su certificado P. Aconsejar a los aprendices para realizar otros programas de formación Q. Verificar y registrar Novedades R. Realizar Copia de seguridad de la información de cierre del curso S. 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. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de 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: a). Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; c). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. U. Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. W. 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. X. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Y. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. Z. Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales. AA. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. BB. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Cundinamarca / Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Calle 13 No.10-63, Soacha. - PBX (57 1) 5461500 IP.18002

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339881

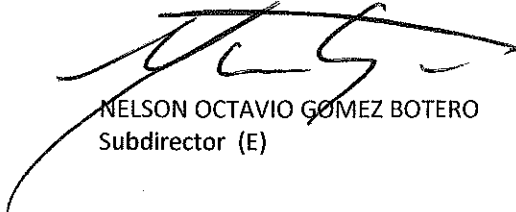


Certificado No.
CO-SC-CER339881



capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca. CC. Aplicar herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para el buen uso de la plataforma Blackboard. DD. Verificar en el aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo (cuando aplique).EE. 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, así mismo Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir las directrices y pautas para la formación apoyados en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. FF. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. GG. Cumplir con la programación asignada por la Coordinación académica HH. Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. II. 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 25 días del mes de septiembre de 2019.



NELSON OCTAVIO GÓMEZ BOTERO
Subdirector (E)

Proyecto: Geraldine Tunjo Díaz
Cargo: Apoyo Secretaria



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Cundinamarca / Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Calle 13 No.10-63, Soacha. - PBX (57 1) 5461500 IP.18002

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80101196 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: 932 del 22 de enero 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 de Complementaria virtual de la red tecnológica de diseño de producto en el área de BILINGUISMO, Afines así como aquellas coherentes con su perfil profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato fue de Diez (10) meses, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 30 de Diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2018

Término de Ejecución: Tiempo real ejecutado es de Diez (10) meses.

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS (\$35.725.910) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato A. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según la -guía de orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014.B. Realizar la planeación o alistamiento del espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos asignados entre otros. C. Brindar el

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Cundinamarca / Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Calle 13 No.10-63, Soacha. - PBX (57 1) 5461500 IP.18002

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa. D. Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos...). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación. E. Demostrar el dominio de las competencias del programa de formación y el enfoque metodológico y pedagógico del SENA. Esta función se centra en el acompañamiento para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. F. Revisar las actividades, Materiales del programa, Adecuación del apartado información del Instructor, Adecuación de los Foros, Adecuación del Centro de Calificaciones, Cronograma del curso; y contenidos dispuestos en el curso semilla. Estos serán habilitados en su totalidad desde el inicio y hasta el final de la formación G. Personalizar los espacios editables del ambiente de formación y dejarlos listos para el inicio de las actividades. H. Socializar las normas dentro del entorno: criterios de evaluación, exigencias o nivel de participación requerido I. Incorporar y modificar nuevos materiales al entorno formativo J. Promover que los aprendices comprendan el funcionamiento técnico del entorno de formación: K. Realizar Conferencia web a través del LMS institucional L. Motivar a los aprendices para el desarrollo de las actividades del curso M. Proporcionar material adicional, teniendo en cuenta las características y conocimientos previos de los aprendices. N. Publicar el listado de aprendices que han aprobado el curso O. Comunicar a los aprendices cómo descargar su certificado P. Aconsejar a los aprendices para realizar otros programas de formación Q. Verificar y registrar Novedades R. Realizar Copia de seguridad de la información de cierre del curso S. 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. T. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de 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: a). Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; c). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. U. Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. V. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. W. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad 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. X. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Y. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. Z. Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales. AA. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Cundinamarca / Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Calle 13 No.10-63, Soacha. - PBX (57 1) 5461500 IP.18002

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. BB. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca. CC. Aplicar herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para el buen uso de la plataforma Blackboard. DD. Verificar en el aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo (cuando aplique).EE. 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, así mismo Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir las directrices y pautas para la formación apoyados en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. FF. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. GG. Cumplir con la programación asignada por la Coordinación académica HH. Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. II. 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 30 días del mes de noviembre de 2018.


ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector

Proyecto: Geraldine Tunjo Diaz
Cargo: Apoyo Secretaria



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

CERTIFICA:

Que RINCON BELTRAN DIEGO ANDRES identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80101196 de se encuentra vinculado(a) a esta Institución desde el 20 de FEBRERO de 2015 mediante sendos contratos individuales de trabajo a término CONTRATO TERMINO FIJO INFERIOR. Con vigencia hasta el 29 de NOVIEMBRE de 2018.

Actualmente se desempeña como DOCENTE, en el departamento de INST. DE LENGUAS FRAY BERNARDO DE LUGO.

Recibe una asignación salarial básica mensual de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$ 1,680,000.00).

Se expide en Bogotá D.C. a los 8 días del mes de NOVIEMBRE del 2018, con destino a COLEGIO

GINNA PAOLA SANABRIA LEAL

Esta certificación fue expedida a través de un sistema web, por favor verificar su validez en el Departamento de Gestión del Talento Humano de la Universidad Santo Tomás. O a través del siguiente enlace <http://portaltrabajador.usantotomas.edu.co/usuariotrabajador.php> ingresando el No. de documento y el código X7RM9e



Bogotá - PBX: 01 (57) 310 4000 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 960
Calle 112 No. 112-112 en la zona urbana de Bogotá, Colombia
Vicerrectoría de Universidad Abierta y Distancia (VUAD) Tel: 513 585 3000
Carrera 101 No. 101-101 en la zona urbana de Bogotá, Colombia
NIT: 90601251-9



**La Suscrita Directora de Gestión del Talento Humano de la
Universidad ECCI**

Certifica Que:

DIEGO ANDRÉS RINCÓN BELTRÁN, identificado con cédula de ciudadanía No.80.101.196 expedida en Bogotá.

Laboró para esta universidad mediante contrato por obra o labor determinada, desde el 02 de febrero de 2015 hasta el 30 de mayo de 2015, ocupó el cargo de Docente Hora Cátedra.

Laboró para esta universidad, suscribiendo diversos contratos a término fijo inferior a un año, ocupó el cargo de Docente Planta Tiempo Completo durante las siguientes fechas:

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
• 27 de julio de 2015	30 de noviembre de 2015
• 12 de enero de 2016	16 de diciembre de 2016
• 03 de enero de 2017	30 de noviembre de 2017

Labora actualmente para esta Universidad, mediante contrato a término fijo inferior a un año, desde el 05 de febrero de 2018, ocupa el cargo de Docente Planta tiempo completo, devenga un salario mensual de tres millones doscientos tres mil noventa y cuatro pesos (**\$3.203.094**), moneda legal Colombiana, pagadero en forma mensual, mediante abono en cuenta de nómina.

Se expide en Bogotá, a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018), por solicitud del interesado.


Custodia Mejía Quiroga
Directora de Gestión del Talento Humano

DA



25-9513

Chía,

No: 2-2016-009147
20/12/2016 07:43:22

Señor

Diego Andrés Rincón Beltrán

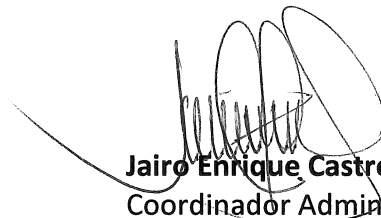
darincon6@misena.edu.co

teacherdiegorincon@yahoo.com

Asunto: Respuesta solicitud
Certificación Contractual

En respuesta a su solicitud de expedición de certificación contractual, radicada con el No. 1-2016-007305 de diciembre 20 de 2016, de manera atenta le informo lo siguiente, su solicitud ha sido atendida y las certificaciones contractuales se encuentran elaboradas, con un total de Tres (03) folios, por lo anterior queda a disposición en el área de correspondencia.

Cordialmente,


Jairo Enrique Castro Suarez
Coordinador Administrativo

Anexo: Tres (03) folios.

No. 2016-01-304175

Elaboró: Rosa Edith Garzón Rodríguez





Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojaca, Carrera 11, sector el Darien lote 1 Chía – 5978250

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. # 1



**EL SUSCRITO SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR**

Que el señor **DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.101.196** de Bogotá D.C., celebro el siguiente contrato de prestación de servicios con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el cual se describe a continuación:

No. del Contrato: 2385 del 03 de AGOSTO de 2016.

Fecha de inicio: Tres (03) de agosto de dos mil dieciséis (2016).

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación profesional integral en programas de formación en el área de **Inglés**, a través de ambientes virtuales de aprendizaje de acuerdo a los estándares para la ejecución de programas de formación complementaria virtual, apoyando procesos de diseño y actualización de contenidos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.

Término de ejecución: Termino inicial pactado fue de **“Cuatro (04) meses y Catorce (14) días**, sin exceder el dieciséis (16) de diciembre de 2016”.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **QUINCE MILLONES CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$15.041.544)**.

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)**.

Obligaciones Específicas:

- 1). Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto.
- 2). Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
- 3). Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus.
- 4). Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
- 5). Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador – bilingüismo.
- 6). Apoyar la gestión del proyecto de Bilingüismo para el

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial
Vereda Bojaca, Carrera 11, sector el Darien lote 1 Chía – 5978250



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





posicionamiento del Centro de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el supervisor del contrato. 7). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de la del Centro de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el supervisor del contrato. 8). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 9). Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para llevar a cabo el proyecto "BILINGÜISMO" con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 10). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de bilingüismo o la entidad así lo requiera. 11). Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 12). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 13). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 14). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo y/o técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 15). Proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual). 16). Incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca virtual del curso de inglés que está en línea. 17). Orientar a los aprendices para la comprensión e interacción requerida y necesaria para el funcionamiento técnico de la plataforma educativa del curso de inglés en línea. 18). Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. 19). Formular, ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el proyecto de BILINGÜISMO y su interacción con el programa de formación. 20). Establecer que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 21). Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 22). Mantener una comunicación permanente con los integradores, técnicos pedagógicos y supervisor del contrato a través de los medios que establezca cada uno. 23). 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 curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. 24). Orientar procesos de formación virtual y/o formación combinada (blended learning), cuando sea requerido. 25). Garantizar el ingreso permanente y necesario por parte del instructor al ambiente virtual. 26). Garantizar la formación en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 27). Realizar fase de alistamiento del Programa de Formación en la plataforma LMS y el sistema de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroempresarial
Vereda Bojaca, Carrera 11, sector el Darien lote 1 Chía – 5978250



gestión SOFIA PLUS. 28). Establecer normas de convivencia y velar por su cumplimiento en el ambiente virtual de aprendizaje. 29). Administrar contenidos, actividades y recursos de acuerdo a lo estipulado en el Programa de Formación. 30). Definir tiempos de ejecución de acuerdo a la planeación pedagógica del Programa de Formación. 31). Disponer las herramientas de comunicación apropiadas para realizar acompañamiento del aprendiz del Programa de Formación. 32). Fomentar la interacción y participación de los aprendices en el ambiente virtual de aprendizaje. 33). Dinamizar la acción formativa y el trabajo en línea. 34). Retroalimentar cada una de las evidencias presentadas por el aprendiz, de acuerdo a las competencias y resultados de aprendizaje estipulados en el programa de formación y en el cronograma del curso en un tiempo no mayor a 48 horas. 35). Evaluar procesos de aprendizaje en el marco de la Formación Profesional Integral SENA en la plataforma LMS y el sistema de gestión SOFIA PLUS. 36). Informar a los aprendices de los avances y progresos alcanzados en el proceso de aprendizaje.

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
Centro de Desarrollo Agroempresarial

Aprobó: Jairo Enrique Caro Suarez, Coordinador Administrativo
Revisó: Martha Isabel García Ramírez – Abogada Contratación
Elaboró: Rosa Edith Garzon -Apoyo Coordinación Académica



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





25-9513

No 2-2016-004366
19/08/2016 11:49:58 a.m.

Chía,

Señor(a)
DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN
Cel. 3123643639
darincon6@misena.edu.co


Asunto: Respuesta solicitud certificación contractual

En respuesta a su solicitud de expedición de certificación contractual, radicada con el No. 1-2016-004209 de Agosto 02 de 2016, de manera atenta le informo lo siguiente:

Primero: con relación a su solicitud "certificación laboral" es pertinente tener en cuenta que no hay vínculo laboral sino contractual según lo estipulado en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993: "...En ningún caso éstos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Segundo: Su solicitud ha sido atendida y la certificación contractual se encuentra elaborada, con un total de cuatro (04) folios, por lo anterior queda disposición en el área de correspondencia.

Cordialmente,


Jairo Enrique Castro Suarez
Coordinador Administrativo – Centro de
Desarrollo Agroempresarial

Anexo: Cuatro (04) folios.

No. NIS: 2016-01-198352

Elaboró: Camilo Andrés Porras Galindo – Apoyo Grupo Contratación.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial
Carrera 9 No. 11-34 Chía – 5950060

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 1



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

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) **DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **80.101.196** de Bogotá D.C., suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- No. del Contrato:** 1732 del 17 de Marzo de 2016.
- Objeto:** Prestación de servicios para orientar procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje en el área de Inglés de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad y de acuerdo a los estándares para la ejecución de programas de formación complementaria virtual en el área de idiomas (Inglés) apoyando procesos de diseño y actualización de contenidos.
- Fecha de Inicio:** Diecisiete (17) de Marzo de 2016.
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue de **"Cuatro (04) Meses y Catorce (14) días, sin exceder el Treinta (30) de Julio de 2016"**.
- Valor Total:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue la suma de **Quince Millones Cuarenta y Un Mil Quinientos Cuarenta y Cinco Pesos M/cte. (\$ 15'041.545)**. NOTA en el Acta de liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de **Catorce Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Doscientos Noventa y Tres Pesos M/cte. (\$14'480.293)**
- 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.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial
Carrera 9 No. 11-34 Chía – 5950060



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





6). Realizar oportunamente el registro en el Aplicativo Soffa 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 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



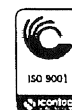
Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial
Carrera 9 No. 11-34 Chía – 5950060



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 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. 43). Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 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) Orientar los procesos aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas vigentes y proyectos de formación. 49). Ejecutar de manera oportuna los procesos administrativos y de ejecución los programas de formación virtual garantizando en todo momento el cumplimiento el cumplimiento de los estándares de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial
Carrera 9 No. 11-34 Chía – 5950060



calidad. 50) participar de manera activa en las actividades de capacitación transferencias, reuniones institucionales y actividades que pueden ser asignadas como la participación como experto en las líneas de producción de programas de formación virtual. 51) 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 el Municipio de Chía – Cundinamarca, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el archivo del Sena, a los Once (11) días del mes de Agosto de 2016.

RUSBY CECILIA VARGAS ALMEIDA

Subdirectora Encargada – Centro de Desarrollo Agroempresarial

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial
Carrera 9 No. 11-34 Chía – 5950060



25-9513

No. 1-2016-005309
03/08/2016 09:01:39 a.m.

Chía,


Señor(a)
DIEGO ANDRES RINCON
Cel. 3123643639

Asunto: Respuesta solicitud certificación contractual

En respuesta a su solicitud de expedición de certificación radicada mediante con el No. 1-2016-004239 del 03 de Agosto de 2016, de manera atenta le informo lo siguiente:

Primero: Su solicitud ha sido atendida y la certificación contractual se encuentra elaborada, con un total de Dos (02) folios, por lo anterior queda a disposición en el área de correspondencia.

Cordialmente,


Jairo Enrique Castro Suarez
Coordinador Administrativo – Centro de
Desarrollo Agroempresarial

Anexo: Dos (02) folios.

No. NIS: 2016-01-187226

Elaboró: Camilo Andrés Porras Galindo – Apoyo Grupo Contratación.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroempresarial
Carrera 9 No. 11-34 Chía – 5950060



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

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) **DIEGO ANDRES RICON BELTRAN**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **80.101.196** de **Bogotá D.C.** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias.

No. del Contrato: 2087 del 19 de Junio de 2015.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para Orientar procesos de formación presencial y virtuales de aprendizaje en el área de **Inglés** a los aprendices de programa de titulada y complementaria del centro de formación de acuerdo a las estrategias y lineamientos definidos por la dirección general, la subdirección y las coordinaciones, para que esta población cumpla con los resultados aprendizaje de la competencias de Inglés asociados a sus estructuras curriculares de una manera pertinente y eficiente apoyado igualmente procesos de diseño y actualización de contenidos generales y específicos para dichos programas con base a su especialidad.

Fecha de Inicio: Diecinueve (19) de Junio de 2015.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de **"Seis (06) Meses y Un (01) 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 **Diecinueve Millones Setecientos Veinticinco Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos M/cte. (\$ 19'725.537)**.

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) Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro los tiempos que cada acción determine el proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que este escrito el proyecto. 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). Apoyar la gestión del proyecto d bilingüismo para el posicionamiento del centro de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el supervisor del contrato.7). Participar activamente en el cumplimiento de las metas del centro de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial
Carrera 9 No. 11-34 Chía – 5950060



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





indicados por el supervisor del contrato. 8). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 9). Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para llevar a cabo el proyecto de "Bilingüismo" con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 10). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de "Bilingüismo" o la entidad así lo requiera. 11). Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 12). 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. 13). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 14). 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. 15). Proporciona asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y dificultades que se le pueda presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual. 16). Incentivar al aprendiz al uso del documento y demás recursos disponibles en la biblioteca virtual del curso de inglés que está en línea. 17). Orienta a los aprendices para la comprensión y interacción requerida y necesaria para la funcionamiento técnico de la plataforma educativa del curso de inglés en línea. 18). Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. 19). Formular y ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el proyecto de BILINGÜISMO y su interacción con el programa de formación. 20). Establecer que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sea asertivos. 21). Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 22). Mantener una comunicación permanente con los integradores técnicos pedagógicos y supervisión del contrato a través de los medios. Que establezcan cada uno. 23). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de actividades según la fase que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. 24). Orienta procesos de formación virtual y/o de formación combinada (blended learning), cuando sea requerido. 25). Garantiza el ingreso permanente y necesario por parte del instructor al ambiente virtual. 26). Garantiza la formación en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 el Municipio de Chía – Cundinamarca, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el archivo del Sena, a los Nueve (09) días del mes de Septiembre 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



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroempresarial
Carrera 9 No. 11-34 Chía – 5950060

Bogotá, junio 16 de 2015

A quien interese:

La Dirección General de Lingua S.A.S, NIT 900676048-9, certifica que el señor **Diego Andrés Rincón Beltrán**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.101.196 de Bogotá, trabaja en esta empresa desde el 8 de Mayo del 2014, como tutor virtual de inglés. Como parte del proceso de selección, se llevó a cabo una capacitación en las siguientes plataformas virtuales: Moodle, EDU 2.0, y Claroline.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Atentamente,



Carlos-Alberto Aldana S
Gerente General
gerencia@softwarelingua.com
www.softwarelingua.com
Tel: 57 (1) 301-6050731



www.softwarelingua.com
info@softwarelingua.com

FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL INGLÉS EN
LIQUIDACION
NIT. 800.244.517-5

A QUIEN INTERESE

El suscrito certifica que el señor **DIEGO ANDRÉS RINCÓN BELTRÁN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.101.196 de Bogotá, trabajó en esta empresa desde el 18 de abril de 2009 hasta el 6 de junio de 2015, como profesor de inglés dictando clases por convenio en el **CENTRO COLOMBO AMERICANO**, mediante contratos a término fijo cuya duración está determinada por períodos semestrales académicos, que regularmente concluyen en la primera quincena de junio y de noviembre de cada año.

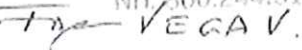
El Sr. Diego Rincón estuvo en el entrenamiento que tuvo en el Centro Colombo Americano con la plataforma Cambridge en los años 2012, 2013 y 2014. El docente en cuestión participo en una capacitación que comprendía varias tareas tendientes al conocimiento técnico y académico de la plataforma de Touchstone de la editorial Cambridge. Entre las tareas a realizar se encontraban la realización de los ejercicios, la exploración de las distintas herramientas que ofrece la plataforma, la comprensión del sistema de evaluación y la mecánica para calcular la calificación del estudiante de acuerdo a los ejercicios que realiza y el éxito que tuvo en los mismos.

El profesor Rincón tuvo la oportunidad de aplicar los conocimientos aprendidos en este curso de entrenamiento pues fue asignado en repetidas ocasiones cursos en los cuales se hacía uso activo de la plataforma. El docente demostró tener conocimiento suficiente de esta herramienta para impartir sus clases efectivamente.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada a los 25 días del mes de junio de 2015.

Atentamente,

FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN
Y DIFUSIÓN DEL INGLÉS
NIT. 800.244.517-5

 **VEGA V.**

FABIO VEGA VELOZA
Liquidador Principal



Bogotá, D.C. Enero 21 de 2015

LA COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que el señor, **DIEGO ANDRÉS RINCÓN BELTRÁN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 80.101.196 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, como Contratista Independiente, según CPSI N° 00014 desde el 06 de Mayo del 2014 hasta el 05 de diciembre del año 2014, en la implementación de la estrategia de formación presencial en lengua inglesa y metodología de la enseñanza de una lengua extranjera a docentes del Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República en el área de humanidades, asignatura de inglés, brindando acompañamiento educativo integral según los parámetros estipulados por el Ministerio de Educación Nacional,

Se expide la presente constancia a solicitud verbal del interesado en la fecha del encabezamiento.

C.S. YIMARA C. CARABALLO VILLALOBOS

OFFICES

BOGOTÁ
PBX: (1) 633 3300 / FAX: (1) 258 0793
Librería: Calle 140 No. 18 - 05
Oficinas: Carrera 18 A No. 137 - 80/86

BARRANQUILLA
PBX: (5) 369 4530 / FAX: (5) 369 4529
Carrera 54 No. 68 -189. El Prado

CALI
PBX: (2) 557 6350 / FAX: (2) 554 1883
Calle 6 (Av. Roosevelt) No. 29 - 100

MEDELLÍN
PBX: (4) 228 4040 - 228 4031 - 228 4034
Centro Comercial Premium Plaza - Local 2199
Carrera 43A (Av. El Poblado) con Calle 30



Regional Distrito Capital
NIT. 899.999.034

COMPLEJO SUR
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO
Centro Metalmecánico, Centro de Manufactura en Textil y Cuero, Centro de Materiales y Ensayos, Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones.

CERTIFICACION

Certificación: 978

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) **DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 80.101.196, de Bogotá 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:

Cesión del contrato N°: 1726 del 18 de Enero de 2014

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital.

Fecha de Inicio: 21 de Marzo de 2014

Termino de Ejecución: El plazo de ejecución fue de Cuatro (4) mes y Veinte días (20) días

Valor Total: \$14.812.933

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 03 días de Noviembre de 2016, a solicitud del interesado


ENRIQUE ROMERO CONTRERAS

Luis Alfonso Pintor Ospina
V°.B°. Coordinador Administrativo
Proyecto: Sebastián León

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Carrera 30 N° 17 B – 25 SUR P.B.X 5960050 Ext 15017 Bogotá D. C. Colombia


TH -015-15

**LA UNIPANAMERICANA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA
 CERTIFICA QUE:**

DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **80.101.196**, laboró como **DOCENTE EN LA FACULTAD EDUCACIÓN**, en los siguientes periodos:

PERIODO	MATERIAS	HORAS	TIPO DE CONTRATO
Del 04 de Agosto de 2014 al 30 de Noviembre de 2014	Advance	2	Término Fijo
	Basic	2	
	Inglés 1	1	
	Inglés 2	4	
	Inglés 4	4	
	Inglés 5	1	
	Phonetics	3	
	Pronunciation Skills	2	
	Inglés 6	2	
	TOTAL HORAS	21	
Del 03 de Febrero de 2014 al 07 de Junio de 2014	Inglés Técnico Financiero	4	Término Fijo
	Inglés 2	6	
	Inglés 4	2	
	Beginners	4	
	Inglés 1	1	
	Inglés 3	1	
	TOTAL HORAS	18	

La presente se expide a solicitud del interesado(a), en Bogotá D.C a los 23 días del mes de Enero de 2015.



RAFAEL FRANCISCO BENITEZ
 Líder Funcional ERP.

Con el respaldo



REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

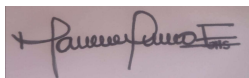
EXPERIENCIA
SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN	
EXPERIENCIA REQUERIDA:	AÑO(S)	MES(ES)
		24

EXPERIENCIA		
DIAS	TOTAL	
0	720	720

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO <small>DIA/MES/AÑO</small>	FECHA DE RETIRO <small>DIA/MES/AÑO</small>	EXPERIENCIA (DIAS)
1	UNIVERSIDAD ECCI	3/02/2020	25/11/2020	297
2	UNIVERSIDAD ECCI	4/02/2019	27/11/2019	297
3	UNIVERSIDAD ECCI	5/02/2018	29/11/2018	298
4	UNIVERSIDAD ECCI	3/01/2017	29/11/2017	331
5	UNIVERSIDAD ECCI	12/01/2016	17/12/2016	341
6	UNIVERSIDAD ECCI	27/07/2015	29/11/2015	126
7				0
8				0
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
26				0
27				0
28				0
29				0
30				0
		EXPERIENCIA ADQUIRIDA	TOTAL	1690

Elaboró:



Firma

Nombre: MARCELA LUNA DE LA ESPRIELLA
 Area / Dirección: DCTME-Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

FECHA DE VERIFICACIÓN:

16/03/2021

DIA / MES / AÑO