



Cooperativa de Trabajo Asociado
"SERVIHOTELES C.T.A."
Nit: 0826003497 - 7

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

El suscrito Gerente y representante legal de la Cooperativa De Trabajo Asociado "Servihoteles C.T.A", certifica que:

El señor **YHONSON ENRQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, prestó sus servicios como Gerente de esta cooperativa desde Junio del año 2000 a Abril de año 2004, desempeñando las siguientes funciones:

1. Representar a la cooperativa en reuniones del sector hotelero.
2. Ofertar el portafolio de servicios para el suministro de personal al sector de hotelero y de restaurantes.
3. Realizar proceso de selección y capacitación de personal para los cargos requeridos en hoteles y restaurantes.
4. Velar por que todas las personas al servicio de la cooperativa cumplan estrictamente sus obligaciones y ejercer las funciones de vigilancia, supervisión y sanción que corresponda según los reglamentos internos de personal, dando cuenta oportuna a los órganos de administración y vigilancia de la entidad.
5. Proyectar para la aprobación del consejo los contratos y las operaciones en las cuales tenga interés la cooperativa y que sean del resorte o competencia del consejo de administración.
6. Elaborar informe de necesidades presupuestales, así como de ejecución seguimiento y control.
7. Realizar el pago de los gastos ordinarios de la cooperativa y manejo de caja menor.
8. Realizar la proyección de ingresos y egresos y ejercer el respectivo control de gastos y costos durante cada período contable.
9. Realizar el registro contable de las operaciones financieras que realicen en el mes.



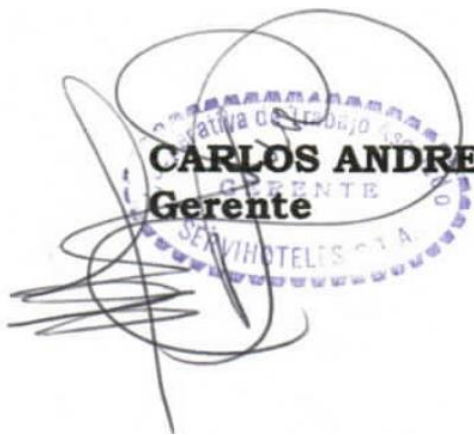
Cooperativa de Trabajo Asociado
"SERVIHOTELES C.T.A."

Nit: 0826003497 - 7

Es de resaltar que, durante este tiempo, su responsabilidad y cumplimiento de sus actividades profesionales y de relaciones interpersonales, evidenciaron excelencia y calidad en el desempeño de sus labores.

En constancia se expide a los 07 de mayo de 2004, con destino a referencias laborales.

Cordialmente,



CARLOS ANDRES ALBARRACÍN
Gerente

	CERTIFICACIÓN	Código	GTH-FR14
		Versión	1
		Fecha de versión	06-may-24

N°	153
-----------	------------

LA JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO TERMAL DE PAIPA

NIT 826.000.214-6

CERTIFICA

Que, una vez revisado y verificado el archivo en el cual reposan las hojas de vida de los trabajadores y ex trabajadores del Instituto se evidencio en el mismo que, el señor **YHONSONENRIQUE GUATIBONZA CASTRO** identificado con Cedula de Ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, laboro en el **INSTITUTO TERMAL DE PAIPA** Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, identificado con Nit. 826.000.214-6, en el cargo de Tesorero General, Código 201 grado 02 bajo la resolución No 045 de fecha 15 de julio de 2004 el mismo que culmino el día once (11) de enero del año 2006.

En relación con las funciones realizadas se evidencio en el archivo central del Instituto, que las mismas del Cargo de Tesorero General se encuentran bajo el acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 1995, el mismo que está resguardado en los libros de Actas y Acuerdos Junta Directiva, posterior a ello en el año 1999 bajo el Acuerdo de Concejo Municipal No. 004 se modifica el Código y Cargo el cual se denominó así Código: 201 Grado: 02.

De esta manera nos permitimos transcribir en la presente, las funciones de acuerdo con las evidenciadas bajo el acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 1995:

Tesorería y pagaduría:

- Realizar el proceso de programación, ejecución, contabilización y control del presupuesto del ITP.
- Responder por el recaudo, pago y custodia de los fondos y valores del ITP
- Refrendar las órdenes de pago, pagar previo el lleno de los requisitos de ley y expedir los giros correspondientes.
- Efectuar el recaudo diario de los ingresos del ITP y llevar el libro de caja diario para el registro de los ingresos
- Exigir, controlar y evaluar las cuentas sobre recaudo de valores y tiquetes a los cajeros
- Contabilizar y pagar sueldos, prestaciones sociales, primas y demás

	CERTIFICACIÓN	Código	GTH-FR14
		Versión	1
		Fecha de versión	06-may-24

- obligaciones a cargo del presupuesto
- Consignar diariamente en bancos el producto de los recaudos efectuados
- Elaborar los informes de tesorería y presentar la correspondiente cuenta a la Contraloría municipal de paipa
- Elaborar las conciliaciones bancarias
- Proyectar las resoluciones de constitución de la caja menor
- Efectuar reintegros a la tesorería del municipio de los saldos no utilizado y de las reservas no ejecutadas
- Llevar el registro de retención en la fuente y pagos de impuesto
- Expedir certificaciones para pago de cesantías ingresos y retenciones

La presente se expide a solicitud del interesado en Paipa, el día seis (06) del mes de noviembre de Dos Mil Veinticuatro (2024).

Atentamente,



Emite	ANA YOLIMA NEIRA PINTO
Empleo	JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA

Validación	Nombre Completo / Empleo	Vo.Bo.	No	Archivado en
Proyectó	Leidy Carolina Camargo Camargo/ Talento Humano		1	



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, Boyacá, 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** : CTO No. 044 del 29 de enero de 2009
- Objeto** : Impartir acciones de Formación Profesional Integral en Hotelería y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el Programa de Turismo y Gastronomía en las modalidades de formación Titulada y Complementaria, por periodo y remuneración fija.
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 30 de diciembre de 2009
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 02 de febrero de 2009
- Fecha de Terminación de Contrato** : 30 de diciembre de 2009
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en diez (10) meses, Veintiocho (28) días
- Valor** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. (\$29.226.600)

Obligaciones Específicas del Contrato :

1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Reportar a la Gestión Académica un número mínimo de cuarenta (40) horas semanales. 3) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 4) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 5) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993, los cuales deben ser presentados para efectos del pago. 6) Diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y el diagrama de Gantt que se requieran para el desarrollo de cada módulo y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en la plataforma virtual. 7) Participar en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 8) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 9) Entregar las notas correspondientes a cada módulo en las fechas de terminación correspondientes. 10) Entregar los reportes de horas en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 11) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación oportunamente a los aprendices. 12) Participar en reuniones y capacitaciones que pertenecen a los procesos formativos que maneja el Centro. 13) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, materiales y herramientas. 14) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 15) Integrar el uso de la plataforma virtual del SENA a los módulos que orienta. 16) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los módulos que orienta. 17) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato. 18) Presentar para el pago mensual la copia del pago de la seguridad social (Salud

GTH-F-131 pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



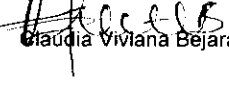


y Pensión). 19) Registrar oportunamente las evaluaciones y novedades de los aprendices bajo su responsabilidad. 20) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema de Gestión de la Calidad, adoptado por la Entidad. 21) Capturar la información sobre ingresos, novedades y evaluación en el aplicativo de Gestión Académica de Centros, que disponga la Entidad

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días del octubre de 2018.


HENRY FERNÁNDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó:  Johnny Restrepo – Apoyo

Revisó:  Claudia Viviana Bejarano Garcia – Abogada



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, Boyacá, 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** : CTO No. 025 del 26 de enero de 2010
- Objeto** : Impartir Formación Profesional Integral titulada y complementaria en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el área de Hotelería, en las modalidades presencial o virtual basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y el Aprendizaje por Proyectos, del Centro de Comercio y Turismo
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2010
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 26 de enero de 2010
- Fecha de Terminación de Contrato** : 31 de diciembre de 2010
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en Once (11) meses, Cinco (05) días.
- Valor** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$30.800.000)

Obligaciones Específicas del Contrato :

1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Reportar a la Gestión Académica un número máxima de ocho (8) horas diarias. 3) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 4) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 5) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993, los cuales deben ser presentados para efectos del pago. 6) Disertar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y el diagrama de Gantt que se requieran para el desarrollo de cada módulo y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en la plataforma virtual. 7) Participar en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 8) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 9) Entregar las notas correspondientes a cada módulo en las fechas de terminación correspondientes. 10) Entregar los reportes de horas en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 11) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación oportunamente a los aprendices. 12) Participar en reuniones que se programen. 13) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, materiales y herramientas. 14) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 15) Integrar el uso de la plataforma virtual del SENA a los módulos que oriente. 16) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los módulos que orienta. 17) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato. 18) Presentar para el pago mensual la copia del



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



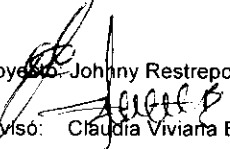
GTH-F-131 pág. 1

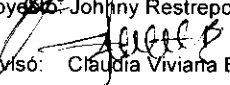


pago de la seguridad social (Salud y Pensión). 19) Registrar oportunamente las evaluaciones y novedades de los aprendices bajo su responsabilidad. 20) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema de Gestión de la Calidad, adoptado por la Entidad. 21) Capturar la información sobre ingresos, novedades y evaluación en el aplicativo de Gestión Académica de Centros, que disponga la Entidad.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días del octubre de 2018.


HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA


Proyectó: Johnny Restrepo – Apoyo


Revisó: Claudia Viviana Bejarano Garcia – Abogada



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, Boyacá, 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** : CTO No. 268 del 05 de febrero de 2011
- Objeto** : Impartir Formación Profesional Integral Titulada en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el área de HOTELERIA, en las modalidades Presencial y/o Aprendizaje en Red, basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y el Aprendizaje por Proyectos en el Centro de Comercio y Turismo.
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 30 de junio de 2011
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 09 de febrero de 2011
- Fecha de Terminación de Contrato** : 30 de junio de 2011
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en Cuatro (04) meses, veintiún (21) días
- Valor** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$15.192.500)

Obligaciones Específicas del Contrato :

1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza — aprendizaje — evaluación. 4) Conocer el documento "Pautas de planeación Operativas 2011" y aplicarlas. 5) Certificar la realización del curso "Eliminate Live", antes del 30 de mayo de 2011. 6) Certificar la realización del curso "Actualización en desarrollo curricular", antes del 30 de junio de 2011. 7) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) semanales. 8) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 9) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 10) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 11) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 12) Promover y divulgar el portafolio de servicios de la Institución. 13) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 14) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 15) Revisar permanentemente la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA y en la página web www.senaenred.edu.co 16) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 17) Participar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 18) Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre en las fechas



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





programadas para los cursos en cada estrategia de formación. 19) Participar en el desafío de instrumentos y pruebas escritas específicas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 20) Desafiar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y/o Programa y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 21) Diseñar materiales didácticos de formación acordes a los programas que oriente. 22) Desafiar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación. 23) Desafiar o actualizar mínimo dos cursos bajo la estrategia de formación en Red. 24) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 25) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 26) Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidos en el programa de formación. 27) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 28) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 29) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 30) Implementar y velar por los porcentajes de actividades de aprendizaje en red requeridos para el tipo de formación que orienta. 31) Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los Aprendices, en el aplicativo SOFIA, a los Instructores y a los Proyectos de formación. 32) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA. 33) Promover el emprendimiento. La innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 34) Diseñar, planear y desarrollar cuatro (4) eventos de divulgación tecnológica relacionados con el área de su desempeño, e ingresar la información en el aplicativo correspondiente. 35) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 36) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 37) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 38) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 39) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 40) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 41) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo. 42) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional — SIMCI. 43) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 44) Participar en las reuniones que programe el SENA y el área en la que se desempeña. 45) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato. 46) Garantizar la tenencia de herramientas tecnológicas que permitan la ejecución de los programas de formación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días del octubre de 2018.

HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proveyó: Johnny Restrepo – Apoyo

Revisó: Claudia Viviana Bejarano Garcia – Abogada



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, Boyacá, 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** : CTO No. 777 del 16 de julio de 2011
- Objeto** : Impartir Formación Profesional Titulada, durante el segundo semestre del año 2011, en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el área de Hotelería, en las modalidades Presencial y/o Aprendizaje en Red (Virtual), basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y el Aprendizaje por Proyectos en el Centro de Comercio y Turismo.
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 16 de diciembre de 2011
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 18 de julio de 2011
- Fecha de Terminación de Contrato** : 16 de diciembre de 2011
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en Cuatro (04) meses, Veintinueve (29) días
- Valor** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TRECE MILLONES CIENTO VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE. (\$13.120.399)

Obligaciones Específicas del Contrato :

1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza — aprendizaje evaluación. 4) Conocer el documento "Pautas de planeación Operativas 2011" y aplicarlas. 5) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de ocho (8) horas por día hábil y cuarenta (40) semanales. 6) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 7) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 8) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 9) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 10) Promover y divulgar el portafolio de servicios de la Institución. 11) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 12) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 13) Revisar permanentemente la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA y en la página web www.senaenred.edu.co 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 15) Participar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 16) Realizar las actividades de

GTH-F-131 pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SG-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





alistamiento, ejecución y cierre en las fechas programadas para los cursos en cada estrategia de formación. 17) Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas específicas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 18) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y/o Programa y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 19) Diseñar materiales didácticos de formación acordes a los programas que oriente. 20) Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación. 21) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 22) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 23) Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas en el programa de formación. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) Implementar y velar por los porcentajes de actividades de aprendizaje en red requeridos para el tipo de formación que orienta. 28) Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los Aprendices, en el aplicativo SOFIA, a los Instructores y a los Proyectos de formación. 29) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA. 30) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 31) Disertar, planear y desarrollar dos (2) eventos de divulgación tecnológica relacionados con el área de su desempeño. E ingresar la información en el aplicativo correspondiente. 32) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 33) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 34) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 35) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 36) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 37) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 38) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en una plaza máxima de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo. 39) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua institucional SIMCI. 40) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 41) Participar en las reuniones que programe el SENA y el área en la que se desempeña. 42) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato. 43) Garantizar la tenencia de herramientas tecnológicas que permitan la ejecución de los programas de formación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días del octubre de 2018.

HENRY FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Johnny Restrepo - Apoyo

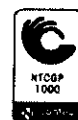
Revisó: Claudia Viviana Bejarano Garcia - Abogada



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO DE LA
REGIONAL QUINDIO**

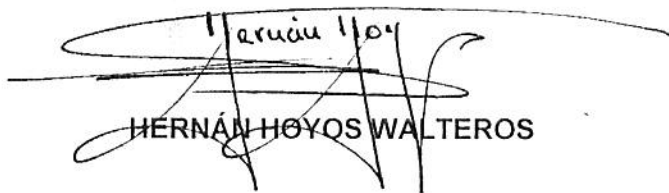
CERTIFICA

Que el señor **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 74359332, prestó sus servicios a esta Entidad mediante contrato de prestación de servicios, impartiendo acciones de formación profesional integral titulada turismo en terminos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en el área de hotelería y turismo, así:

- Contrato Prestación de Servicios No. 135/2012
- Fecha de inicio: 2/1/2012 Fecha de terminación: 6/30/2012
- Dedicación: 40 horas a la semana

Que el citado contrato, no genera relación laboral alguna por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 080 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los treinta (30) días del mes de junio de 2012, a solicitud del interesado.


HERNÁN HOYOS WALTEROS


Proyectó: Marcela Duque Sepúlveda
IP 62714

Erica R

Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO**

Carrera 18 7-58 – www.sena.edu.co
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 910 270- teléfono 7461417



**EL SUBDIRECTOR
DEL CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
DE LA REGIONAL QUINDIO**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 74.359.332 de PAIPA, BOYACÁ, prestó sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- **Contrato Prestación de Servicios No. 919 de 2012**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 17 de julio de 2012, hasta el 14 de diciembre 2012, con el objeto de Impartir Formación Profesional Integral, en términos de planeación y orientación de los procesos de enseñanza – aprendizaje - evaluación, basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en el área de HOTELERÍA Y TURISMO en el Centro de Comercio y Turismo, con honorarios pactados por mensualidades hasta DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.992.000).

Se expide en Armenia, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2012, a solicitud del interesado.


CARLOS FABIO ÁLVAREZ ÁNGEL


Revisó Carlos Andrés Escobar Echeverri
Jurídico


Elaboró Erica R.
62683

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO COMERCIO Y TURISMO – REGIONAL QUINDIO

Carrera 18 N° 7-58 - www.sena.edu.co

Línea Gratuita Nacional 01 8000 9 10 270 – Teléfono 7461417



**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO DE LA REGIONAL
QUINDÍO**

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 74359332 de Paipa, Boyacá, 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. Contrato:0210 del 09 de 23 de enero de 2013

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para Impartir Formación Profesional Integral, en el programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza- aprendizaje- evaluación basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos para el Centro de Comercio Turismo en el área de HOTELERIA.

Fecha de Inicio: 28 de enero de 2013

Término de Ejecución: *El término inicial pactado fue de: "once meses(11) ,sin exceder el 31 de diciembre de 2013.*

Cesión: Este contrato no fue cedido

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL SESENTA Y CUATRO PESOS

Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO**

Carrera 18 7-58 – www.sena.edu.co
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 910 270- teléfono 7461417



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

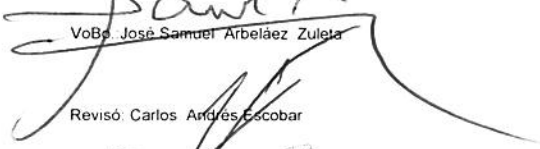
Se expide en la ciudad de Armenia el 31 de diciembre 2013, a solicitud del interesado.



CARLOS FABIO ÁLVAREZ ÁNGEL



VoBo. José Samuel Arbeláez Zuleta



Revisó: Carlos Andrés Escobar



Elaboró: Ericka Ramírez IP 62683

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Carrera 18 7-58 – www.sena.edu.co
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 910 270- teléfono 7461417



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO DE LA REGIONAL QUINDÍO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 74.359.332 de Paipa - Boyacá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Contrato: No. 32 de 2015

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar los centros de formación profesional a nivel nacional para lograr la ejecución de las condiciones de calidad requeridas para los programas de formación del SENA a nivel nacional, en el marco de la mejora continua de la entidad, apoyando en el seguimiento a los Centros de formación en cuanto a la implementación y seguimiento de los procesos y procedimientos para la obtención del Registro Calificado y la acreditación de calidad de los programas de formación del catálogo vigente .

Fecha de Inicio: 16 de enero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado con plazo hasta el 30 de junio de 2015.

Valor mensual: \$ 3.269.529

Valor Contrato: El valor total del presente contrato es máximo de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 19.617.174)

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Comercio y Turismo

Carrera 18 # 7-58 – PBX 7451436 - 7461417

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 pag #



No. Contrato: No. 767 de 2015

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar actividades pedagógicas y de ejecución de la formación profesional integral titulada y complementaria en las áreas relacionadas a su profesión, en la modalidad presencial y/o virtual, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación, desde su planeación y ejecución, basado en competencias laborales y aprendizaje por proyectos, para el Centro de Comercio y Turismo.

Fecha de Inicio: 3 de julio de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado con plazo hasta el 14 de septiembre de 2015.

Valor mensual: \$ 3.269.426

Valor Contrato: El valor total del presente contrato es máximo de DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE. (\$ 16.347.130).

No. Contrato: No. 854 de 2015

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar los centros de formación profesional a nivel nacional para lograr la ejecución de las condiciones de calidad requeridas para los programas de formación del SENA a nivel nacional, en el marco de la mejora continua de la entidad, apoyando en el seguimiento a los Centros de formación en cuanto a la implementación y seguimiento de los procesos y procedimientos para la obtención del Registro Calificado y la acreditación de calidad de los programas de formación del catálogo.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Comercio y Turismo

Carrera 18 # 7-58 – PBX 7451436 - 7461417

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 pag #



vigente .

Fecha de Inicio: 17 de septiembre de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado con plazo hasta el 31 de diciembre de 2015.

Valor mensual: \$ 3.269.529

Valor Contrato: El valor total del presente contrato es máximo de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 11.552.336)

Se expide en Armenia, a los siete días (4) días del mes de enero de 2016 de 2014, a solicitud del interesado.



CARLOS FABIO ALVAREZ ÁNGEL

Revisó: Isabel Cristina Cardona
Profesional G-08 (e)

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Comercio y Turismo

Carrera 18 # 7-58 – PBX 7451436 - 7461417

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 pag #



**EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO DE LA REGIONAL
QUINDÍO**

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 74.359.332, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Contrato: No.CTO 0201 de 2016

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar actividades pedagógicas y de ejecución de la formación profesional integral titulada y complementaria en las áreas relacionadas a su profesión, en la modalidad presencial y/o virtual, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación, desde su planeación y ejecución, basado en competencias laborales y aprendizaje por proyectos, para el Centro de Comercio y Turismo

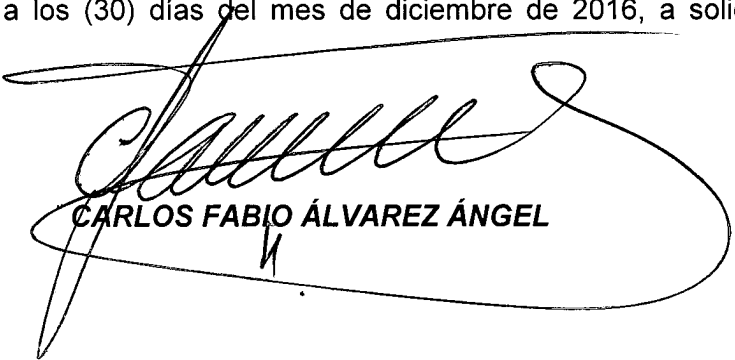
01/02/2016

Fecha de Inicio:

Término de Ejecución: El término del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2016

Valor del contrato: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MCTE. \$ 37.042.610 y con honorarios mensuales de \$ 3.367.510

Se expide en Armenia, a los (30) días del mes de diciembre de 2016, a solicitud del interesado.



CARLOS FABIO ÁLVAREZ ÁNGEL

Vto Bno: Carlos A Escobar
Apoyo Jurídico

Elaboró Enica R

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Comercio y Turismo

Carrera 18 # 7-58 – PBX 7451436 - 7461417

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 pag #1



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, Boyacá, 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** : CTO 0022 de 13 de enero de 2017
- Objeto** : Prestar los servicios profesionales para atender las necesidades de la oferta de programas, ampliación de cobertura, y procesos de autoevaluación a los programas de formación de nivel tecnológico y especialización tecnológica en la consolidación de documentos a radicar ante el Ministerio de Educación Nacional.
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta Once (11) meses,
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 17 de enero de 2017
- Fecha de Terminación de Contrato** : 31 de diciembre de 2017
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en Once (11) meses, Catorce (14) días
- Valor** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE. (\$ 41.337.333)

Obligaciones Específicas del Contrato :

1. Implementar en coordinación con el Asesor Regional, el Subdirector de Centro, Coordinador Misional - De Formación -, profesionales de apoyo de la Regional y del Centro, líderes de fidelización, Sennova, Emprendimiento, Relaciones Corporativas y demás que existan, la política y las estrategias para el desarrollo del aseguramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral en los diferentes niveles, en el respectivo Centro de Formación. 2. Contribuir en coordinación con el Subdirector de Centro, los profesionales de apoyo de la regional y centro a fortalecer la cultura de la autoevaluación en el SENA, a partir de las experiencias adquiridas en el contexto de la formación profesional, mediante el desarrollo de actividades con el equipo de trabajo. 3. Participar en los procesos que permitan identificar mecanismos de articulación entre programas, entre Centros de Formación con fines de autoevaluación, renovación, acreditación. 4. Apoyar la consecución y elaboración de documentos de alcance regional que apoyen las condiciones de calidad de los programas de los diferentes centros de la regional.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Dirección Carrera 18 No. 7 – 58, Ciudad Armenia. - PBX (57 1) 7451436 - 7461417
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03

Pag 1



Certificado No
SG-CER339681

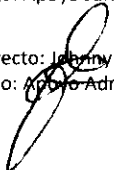


Certificado No
CO-SC-CER339681



Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 días del mes de noviembre del 2018


Revisó: María Fernanda Sánchez Cifuentes
Cargo: Apoyo Jurídico


Proyecto: Johnny Restrepo
Cargo: Apoyo Administrativo


HENRY FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Dirección Carrera 18 No. 7 – 58, Ciudad Armenia. - PBX (57 1) 7451436 - 7461417
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



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, Boyacá, 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** : CTO 0254 de 15 de enero de 2018
- Objeto** : Prestar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la implementación de los procesos de gestión y evaluación de la calidad de los programas de formación en el Centro de Formación
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta Once (11) meses,
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 18 de enero de 2018
- Prorroga** : Se realizó prórroga por Catorce (14) días
- Adición** : Se realizó adición por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS MCTE. (\$1.732.803)
- Fecha de Terminación de Contrato** : 31 de diciembre de 2018
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en Diez (10) meses, Cinco (05) días
- Valor Total Contrato** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 42.453.682)
- Obligaciones Específicas del Contrato** :

(1) Construir, consolidar y entregar la documentación requerida para las solicitudes de registros calificados según la normatividad vigente para este tema. (2) Alertar a la coordinación académica y al subdirector de centro sobre los insumos requeridos para documentar las solicitudes de registro calificado para los programas de formación del centro. (3) Adelantar la construcción del inventario de programas que ha ofertado el Centro de Formación en los últimos 8 años según las indicaciones que se envíen desde la Dirección formación del SENA. (4) Construir y recopilar las actas que resulten de las reuniones en las que se traten los temas de gestión y evaluación de la calidad de programas en el centro de formación. (5) Participar en la validación de la documentación que se produzca para verificar condiciones de calidad de los todos los programas del SENA. (6) Acompañar al Centro de formación en la implementación del modelo de autoevaluación de programas de formación del SENA alertando de manera oportuna dificultades presentadas. (7) Apoyar la organización y mantenimiento del repositorio digital para cada uno de los programas de formación. (8) Cargar la información de los programas de formación y planes de mejoramiento en los aplicativos que sean requeridos por la entidad para la gestión de registros calificados, autoevaluación y otros procesos de calidad.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Dirección Carrera 18 No. 7 – 58, Ciudad Armenia. - PBX (57 1) 7451436 - 7461417
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



Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días del mes de noviembre de 2018.

HENRY FERNÁNDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: María Fernanda Sánchez Cifuentes
Cargo: Apoyo Jurídico

Proyectó: Johnny Restrepo
Cargo: Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 74359332, celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1 Número y Fecha del Contrato** : **CO1.PCCNTR.1408154** del 26 de febrero del 2020
- Objeto** : Servicios para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 12 de diciembre del 2020
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 28 de febrero del 2020
- Fecha de Terminación de Contrato** : 12 de diciembre del 2020
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en nueve (9) meses, catorce (14) días
- Valor** : TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$35.150.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las



Certificado No. CER339681



Certificado No. CER339681



Certificado No. CER339688





competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 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. 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. 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. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 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. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 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. 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 2020. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación



ificado No.
CER339681



ificado No.
CER339681



ificado No.
CER339681



ificado No.
CER339681





de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación."

2. Número y Fecha del Contrato : **CO1.PCCNTR.2196593** del 31 de enero del 2021

Objeto : Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente

Plazo : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 18 de diciembre del 2021

Fecha de Inicio de Ejecución : 01 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de : 18 de diciembre del 2021

Contrato

Término de ejecución : Tiempo real ejecutado por el contratista en diez (10) meses, diecisiete (17) días

Valor : CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$40.396.600).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020". Participar cuando el centro

GTH-F-131 pág. 3

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional / Centro

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 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. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 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 siete 7 días de septiembre de 2021.

César Augusto Ospina P.

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector de Centro

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 4

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 74359332, celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1 Número y Fecha del Contrato	:	CO1.PCCNTR.1408154 del 26 de febrero del 2020
Objeto	:	Servicios para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual
Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 12 de diciembre del 2020
Fecha de Inicio de Ejecución	:	28 de febrero del 2020
Fecha de Terminación de Contrato	:	12 de diciembre del 2020
Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en nueve (9) meses, catorce (14) días
Valor	:	TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$35.150.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las



Certificado No. CER339681



Certificado No. CER339681



Certificado No. CER339688





competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 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. 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. 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. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 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. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 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. 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 2020. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación



ificado No.
-CER339681

ificado No.
-CER339681



ificado No.
-CER339681

ificado No.
-CER339681



ificado No.
-CER339681

ificado No.
-CER339681





de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación."

2. Número y Fecha del Contrato : **CO1.PCCNTR.2196593** del 31 de enero del 2021

Objeto : Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente

Plazo : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 18 de diciembre del 2021

Fecha de Inicio de Ejecución : 01 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de : 18 de diciembre del 2021

Contrato

Término de ejecución : Tiempo real ejecutado por el contratista en diez (10) meses, diecisiete (17) días

Valor : CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$40.396.600).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020". Participar cuando el centro

GTH-F-131 pág. 3

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 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. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 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 siete 7 días de septiembre de 2021.

César Augusto Ospina P.

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector de Centro

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 4

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.74359332, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : **CO1.PCCNTR.3346822** del 21 de enero de 2022

Objeto : Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío atendiendo a las políticas institucionales y la normativa vigente.

Plazo : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 16 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución : 24 de enero de 2022

Fecha de Terminación de : 16 de diciembre de 2022

Contrato

Término de ejecución : Tiempo real ejecutado por el contratista en (10) meses, (23) días

Valor : CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE.
(\$ 41.990.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022".
2. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo
3. 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1



nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.

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

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

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

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

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

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). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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

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

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

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

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

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

19. 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.

20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA a los Diecisiete 17 días de noviembre de 2022.

Firmado
digitalmente por
HENRY ALFONSO
ZAMORA ANTÍA

Henry Alfonso Zamora Antía
Subdirector (E)
Centro de Comercio y Turismo
Regional Quindío

Proyecto: Luis Miguel Orozco
Cardona Cargo: Apoyo contratación



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.74359332, celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato** : **CO1.PCCNTR.5775669** del 23 de enero de 2024
- Objeto** : Orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo regional Quindío
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 13 de diciembre de 2024
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 23 de enero de 2024
- Fecha de Terminación de** : 13 de diciembre de 2024
- Contrato**
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en (10) meses, (21) días
- Valor** : CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS MCTE. (\$47.930.183,00).

Obligaciones Específicas del Contrato:

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

Regional Quindío/Centro De Comercio y Turismo
Dirección Carrera 18 No.7-58,Ciudad Armenia-PBX 57 601 5461500



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



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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días de diciembre de 2024.

Firmado
digitalmente por
CESAR AUGUSTO
OSPINA PUERTAS
Cesar Augusto Ospina Puertas
Subdirector del Centro de comercio y
Turismo del Quindío

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación

Regional Quindío/Centro De Comercio y Turismo
Dirección Carrera 18 No.7-58,Ciudad Armenia-PBX 57 601 5461500