



# ALCATRAZ

*Centro de Enseñanza Automovilística  
Ministerio de Transporte  
Nit. 29.809.329-7*

Armenia Quindío

## CONSTANCIA

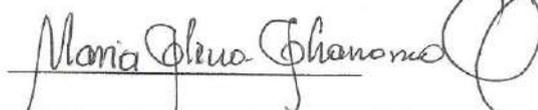
El Centro de Enseñanza de Automovilística "ALCATRAZ" certifica que el señor RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE Identificado con la cedula de ciudadanía N° 18.462.713 de Quimbaya, Técnico Profesional en Seguridad Vial, C. I. N° 01716-11943 de noviembre de 2016 del Consejo Profesional de Ingeniería de Transporte y Vías der Colombia, nos capacito a las personas que por primera vez van a obtener licencia de conducción de diferentes categorías, en temas de Normas de Tránsito, Educación Vial, y Mantenimiento Preventivo a los automotores, desde el primero (01) de Diciembre del año 2016 hasta el veinticuatro (24) de Febrero de 2017,

La presente se expide a los veintiún días (21) días del mes de Abril del 2017

Cordialmente



**ALCATRAZ**  
ACADEMIA DE AUTOMOVILISMO  
Resolución Min. Transporte  
No. 0010207 Octubre 26/2012  
Nit. 29809329-7  
Tel 741 49 84



**MARIA ELENA CHAMORRO ORTEGA**  
Directora

**"CONDUCIR NO ES UN LUJO, ES UNA NECESIDAD"**

**CALLE 26 # 17-45 Armenia**

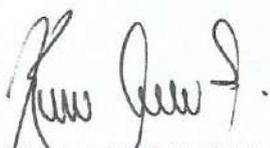
**Teléfonos: 7414984 - 3108492523**

LA SUSCRITA CONTADORA DEL CENTRO DE FORMACION DE CONDUCTORES  
UNIVERSAL JCK SAS, KARINA MILENA SALAS BENAVIDES, IDENTIFICADO CON  
CEDULA DE CIUDADANIA 59.836.172

### CERTIFICA

Que el señor **RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE**, identificado con cedula de ciudadanía No. 18.462.713, trabaja en esta entidad como capacitador en técnicas de seguridad vial, Normas de Tránsito a instructores y alumnos que se encuentran en proceso de formación en conducción y Asesoría en el Plan Estratégico de Seguridad Vial; desde el 01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2016.

Para constancia se firma en la ciudad de Armenia, a los diez (10) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017)



KARINA MILENA SALAS

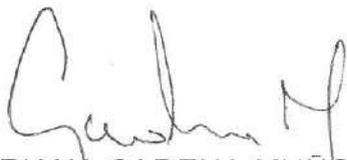
Contadora

**ADRIANA CADENA MUÑOZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.392.788 de Manizales (C), en mi calidad de Representante Legal de la empresa **PAVIMENTOS ACM**, Con NIT. **900.356.131**.

HACE CONSTAR QUE:

Que el señor **RUBEN DARÍO MONTOYA OVALLE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.462.713 de Quimbaya (Q), brindó asesoría en la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial desde el 01 de Agosto de 2016 al 01 Diciembre de 2016 y así mismo capacitó a nuestro personal operativo y administrativo en normas de tránsito y seguridad vial.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, el día quince (15) de Marzo de 2017.



ADRIANA CADENA MUÑOZ  
Representante Legal



## LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

### CERTIFICA

Que revisada la información que reposa en la Secretaria de Tránsito y Transporte, se constató que el señor **RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE**, Identificado con cédula de ciudadanía No. 18,462,713 de Quimbaya Quindío, ejecutó con el Municipio de Armenia el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de tránsito y transporte de armenia en la cultura Vial y Educación Ciudadana.

### VIGENCIA 2016

**OBJETO : Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de tránsito y transporte de armenia en la cultura Vial y Educación Ciudadana.**

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
2016 - 881	11/02/16	25/06/16	\$6,300,000

Se expide a solicitud del interesado, Julio 15 de 2016

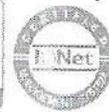
  
**Carlos Elias Restrepo Ferro**  
Secretario de Tránsito y Transporte

Elaboró : Patricia Padilla

**Nota:**

EN LA COPIA SE ADHIERE Y SE ANULA LA ESTAMPILLA PROHOSPITAL POR \$ 2.200 ( ORDENANZA 0005 DE 4 DE ABRIL DEL 2005 DECRETO 0832 14 DE DICIEMBRE 2015) Y PRODESARROLLO DE \$2.200 ORDENANZA 031 DICIEMBRE DE 2004 (DECRETO 0831 14 DE DICIEMBRE DE 2015)

R-AM-PGG-001-Versión 8  
Fecha: 15/10/2013





Armenia, 26 Diciembre de 2016

## LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

### CERTIFICA

Que revisada la información que reposa en la Secretaria de Tránsito y Transporte, se constató que el señor, **RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.462.713 de Quimbaya, Q., ejecuto con el municipio de Armenia el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:

#### VIGENCIA 2016

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
20161750	01/08/2016	30/09/2016	\$2.800.000	2 MESES

**OBJETO:** Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia, en el acompañamiento administrativo en el proceso del plan local de seguridad vial en el área de flujo vial.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Apoyar en la formulación del Plan local de Seguridad Vial.
- 2) Apoyar en la recolección del registro fotografico, video filmicos y de asistencias de cada una de las actividades ejecutadas por el Plan Local de Seguridad Vial.

R-AM-PGC-001 Versión 10  
Fecha: 15/06/2016



Centro Cultural Metropolitano La Estación Cra 19A Calle 26 Tel – (6)7449296  
CP.630004

Línea Gratuita: 01 8000 189 264 - Correo Electrónico: [transito@armenia.gov.co](mailto:transito@armenia.gov.co)

- 3) Apoyar en el seguimiento de las campañas educativas contratadas con terceros en el area de Flujo Vial.
- 4) Apoyar en la revisión de los planes estrategicos de seguridad vial.

**Nota:** De acuerdo a su solicitud es pertinente aclararle que los contratos desarrollados por usted fueron de prestación de servicios, en los cuales cumplió con unas obligaciones específicas, por lo que se ejecutaron de manera independiente sin subordinación alguna y sin el cumplimiento de un horario.

Se expide a solicitud del interesado

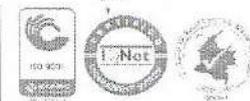
  
**Carlos Elías Restrepo Ferro**  
**Secretario de Tránsito y Transporte (E)**

Elaboró: Alejandro L.   
Revisó: Suleny O. Q. 

NOTA: EN LA COPIA DE SE ADHIERE Y SE ANULA LA ESTAMPILLA PROHOSPITAL POR \$2.200 (ORDENANZA 0005 DE 04 DE ABRIL DEL 2 0015 DECRETO 0832 14 DE DICIEMBRE DE 2015) Y PRODESARROLLO DE \$2.200 ORDENANZA 031 DE DICIEMBRE DE 2004 (DECRETO 0831 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2015)

R-AM-PGG-001 Versión 10  
Fecha: 15/08/2016

  
**Armenia**  
Más ciudad



Centro Cultural Metropolitano La Estación Cra 19A Calle 26 Tel – (6)7449296  
CP.630004  
Línea Gratuita: 01 8000 189 264 - Correo Electrónico: [transito@armenia.gov.co](mailto:transito@armenia.gov.co)



LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL  
MUNICIPIO DE ARMENIA

CERTIFICA

Que revisada la información que reposa en el Área Jurídica, se constató que el señor, **RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE** identificado con la cedula de ciudadanía No. **18.462.713** de Armenia-Quindío, Ejecuto con el municipio de Armenia Quindio los siguientes Contratos de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion.

VIGENCIA 2017

Contrato de prestacion de servicios de apoyo a la gestion para brindar acompañamiento en materia de segurial vial, para cumplir las medidas de mitigacion en el marco del Convenio 000025

OBJETO 2017

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
20170756	09/02/17	31/03/17	\$3.533.33 3.00	1 Mes y 23 Dias
20171147	18/04/17	14/05/17	\$1.800.00 0.00	27 Dias



**NOTA**

De acuerdo a su solicitud es pertinente aclararle que los contratos desarrollados por usted fueron de prestación de servicios, en los cuales cumplió con unas obligaciones específicas, por lo que se ejecutaron de manera independiente sin subordinación alguna y sin el cumplimiento de un horario.

Se expide a solicitud del interesado, hoy 04 de Julio de 2017

Nota:

EN LA COPIA SE ADHIERE Y SE ANULA LA ESTAMPILLA PROHOSPITAL POR \$ 2.200 ( ORDENANZA 0005 DE 4 DE ABRIL DEL 2005 DECRETO 0832 14 DE DICIEMBRE 2015) Y PRODESARROLLO DE \$2.200 ORDENANZA 031 DICIEMBRE DE 2004 (DECRETO 0831 14 DE DICIEMBRE DE 2015)

**FANNY AMPARO MARTÍNEZ TAFUR**

**SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE ARMENIA**

Elaboro: Yeniffer L. R. 

revisó: Alejandro L. J. 

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICIA NACIONAL



AREA ARCHIVO GENERAL

Bogotá, D.C 14 de Junio 2012 NO. S-2012- 155055 / ARGEN-GRAUS-22

EXTRACTO DE HISTORIA LABORAL

SEÑOR: AG (R) MONTOYA OVALLE RUBEN DARIO XXX  
IDENTIFICADO CON C.C: 18.462.713 XXX  
DADO DE ALTA COMO: AGENTE ALUMNO XXX DESDE: 04/MAY/1987 XXX  
MEDIANTE: RES OAP 1-100 / 1987 XXX RETIRADO: 11/JUN//2008 XXX  
SEGUN: RES 2181/2008 XXX CON EL GRADO DE: AGENTE XXX  
TOTAL TIEMPO DE SERVICIO: AÑOS: 21 XXX MESES: 07 XXX DIAS: 24 XXX  
PARA EFECTOS DE: RESPUESTA RADICADO PONAL E-080123 XXX  
INCLUYENDO: DIFERENCIA AÑO LABORAL Y ALTA TRES MESES XXX  
OBSERVACION: REVISADO LOS FORMULARIOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE  
REGISTRA QUE EL AGENTE LABORÓ EN LA ESPECIALIDAD DE CARRETERAS DESDE EL  
11/02/1994 AL 31/12/2004 EN EL DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA Y  
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO XXX  
REMÍTASE: SEÑOR RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE, CARRERA 19 A No. 43-20  
MANZANA 2 NO. 5 URBANIZACION SINAI (ARMENIA-QUINDIO) XXX

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SIN REVISION Y FIRMA DE AUTORIDADES ORDENADAS DE LA UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL, QUIENES SERAN RESPONSABLES DE SU VERACIDAD Y AUTENTICIDAD.

EL COSTO DEL EXTRACTO TIENE UN VALOR DE \$1.000 PESOS; LAS RESOLUCIONES, HOJAS DE SERVICIO Y OTROS DOCUMENTOS EL VALOR ES DE \$100 PESOS; LO ANTERIOR SEGÚN RESOLUCIÓN NO. 04378 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2010. CUENTA CORRIENTE NO. 013-0310066378 DENOMINADO POLICIA NACIONAL, DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, FONDOS ESPECIALES. NIT. 800.141.397-5, COD 10 BBVA.

Elaboró PT. Yenny Torres Gutiérrez

Revisó CT. Hernán Torres Rozo

Capitán **HERNAN MAURICIO TORRES ROZO**  
Jefe Grupo Atención al Usuario Archivo General



Carrera 59 No. 26-21 Can  
Teléfono 315 9947 / 315 9406  
[segen.garge@policia.gov.co](mailto:segen.garge@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

Prosperidad  
para todos





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

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.462.713 de Quimbaya, Quindío, 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 0721 de 05 de mayo de 2017
- 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
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta Siete (7) meses, Trece (13) días
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 09 de mayo de 2017
- Fecha de Terminación de Contrato** : 15 de diciembre de 2017
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en Siete (7) meses, Catorce (14) días
- Valor** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTICINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SETENTA PESOS MCTE. (\$ 25.089.070)

**Obligaciones Específicas del Contrato** :

- 1) Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad.
- 2) 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
- 3) Reportar al aplicativo SOFIAPLUS mínimo 160 horas mensuales.
- 4) Cumplir el objeto del Contrato.
- 5) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.
- 6) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza - aprendizaje - evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad.
- 7) Conocer el PA 2017 y aplicarlo.
- 8) Participar en las reuniones que programe el SENA.
- 9) 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.
- 10) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas.
- 11) Responder por la buena calidad de los servicios contratados.
- 12) Presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).
- 13) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica y participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación.
- 14) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual.
- 15) Conformar los equipos de desarrollo curricular



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 16) Diligenciar y aplicar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de gestión-CALIDAD CON CALIDEZ. 17) Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. 18) Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido. 19) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 20) Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación en caso de ser necesario. 21) Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos a las necesidades del proceso de formación. 23) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Velar por el buen aseo de los ambientes. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 28) Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los aprendices, en el aplicativo SOFIAPLUS a los Instructores y a los Proyectos de formación. 29) Participar en el caso de ser requerido 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) Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 32) Aplicar las buenas prácticas de Salud Ocupacional. 33) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 34) Aplicar con plazo máximo al 30 de noviembre de 2017, el proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores de contrato y de planta. 35) Mantener una presentación personal impecable que contemple el uso del delantal blanco y carnet institucional del Centro. 36) Exigir a los aprendices el porte adecuado de los uniformes de diario y pausas activas con el carnet institucional del Centro. 37) Diligenciar y aplicar en el proceso de enseñanza – aprendizaje evaluaciones estructuradas tipo Saber Pro, que permitan evidenciar las competencias interpretativas, argumentativas y propositivas en los Aprendices del Centro. 38) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual. 39) Propender por el cumplimiento de las metas dadas por la Dirección General, para la retención de aprendices en la formación titulada y complementaria, la cual se encuentra establecida en 72.376 aprendices, dividida en 3.306 y 69.070 respectivamente. Esto es, evitando la deserción y garantizando la estabilidad de los aprendices dentro de la formación. 40) Garantizar el cumplimiento de los artículos 8 y 9 de la Ley 1581 de 2012, o aquellas normas que lo modifique y sustituyan, en beneficio del tratamiento de datos personales. 41) Garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz. 42) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad.

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

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

Proyectó: Johnny R.   
 Revisó: María Fernanda Sánchez Cifuentes  
 Apoyo Jurídico



Certificado N  
 SC-CF



Certificado N  
 CO-SC-CER33



Certificado N  
 GP-CER3396





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

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.462.713 de Quimbaya, Quindío, 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 0509 de 19 de enero de 2018
- 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
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta Diez (10) meses, Dieciocho (18) días
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 29 de enero de 2018
- Fecha de Terminación de Contrato** : 15 de diciembre de 2018
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en Diez (10) meses, Ocho (08) días
- Valor** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE. (\$ 29.490.748)

**Obligaciones Específicas del Contrato** :

1) Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad. 2) 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 3) Reportar al aplicativo SOFIAPLUS mínimo 160 horas mensuales. 4) Cumplir el objeto del Contrato. 5) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 6) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad. 7) Conocer el PA 2018 y aplicarlo. 8) Participar en las reuniones que programe el SENA. 9) 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. 10) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 11) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 12) Presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL). 13) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica y participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 15) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 16) Diligenciar y aplicar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de gestión-CALIDAD CON

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 - CTU E 121 V02 Doc 1



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**CALIDEZ.** 17) Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. 18) Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido. 19) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 20) Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación en caso de ser necesario. 21) Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos a las necesidades del proceso de formación. 23) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Velar por el buen aseo de los ambientes. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 28) Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los aprendices, en el aplicativo SOFIAPLUS a los Instructores y a los Proyectos de formación. 29) Participar en el caso de ser requerido 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) Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 32) Aplicar las buenas prácticas de Salud Ocupacional. 33) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 34) Aplicar durante el período de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores de contrato y de planta. 35) Mantener una presentación personal impecable que contemple el uso del delantal blanco y carnet institucional del Centro. 36) Exigir a los aprendices el porte adecuado de los uniformes de diario y pausas activas con el carnet institucional del Centro. 37) Diligenciar y aplicar en el proceso de enseñanza – aprendizaje evaluaciones estructuradas tipo Saber Pro, que permitan evidenciar las competencias interpretativas, argumentativas y propositivas en los Aprendices del Centro. 38) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual. 39) Propender por el cumplimiento de las metas dadas por la Dirección General, para la retención de aprendices en la formación titulada y complementaria, la cual se encuentra establecida por la Dirección General para Vigencia 2018. Esto es, evitando la deserción y garantizando la estabilidad de los aprendices dentro de la formación. 40) Garantizar el cumplimiento de los artículos 8 y 9 de la Ley 1581 de 2012, o aquellas normas que lo modifique y sustituyan, en beneficio del tratamiento de datos personales. 41) Garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz. 42) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad. 43) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 05 días del mes de diciembre de 2018.

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

*Tordal*  
Revisó: María Fernanda Sanchez Cifuentes  
Cargo: Apoyo Jurídico

Proyecto: Johnny Restrepo  
Cargo: Apoyo Administrativo

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) **RUBEN DARIO MONTOYA OVALLE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18462713, celebro y 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** : **CTO 63/0557** del 12 de abril del 2019
- Objeto** : Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar actividades pedagógicas y de ejecución de la formación profesional integral titulada en las áreas relacionadas a su profesión, en la modalidad presencial, 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 en el programa de Titulada y Complementaria
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 18 de diciembre del 2019
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 23 de abril del 2019
- Fecha de Terminación de** : 18 de diciembre del 2019
- Contrato**
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en siete (7) meses, veintiseis (26) días
- Valor** : VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE. (\$ 21.778.560).

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- 1) Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad.
- 2) 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 el proceso formativo
- 3) Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS mínimo 160 horas mensuales.
- 4) Cumplir el objeto del Contrato.
- 5) Mantener su autonomía e





independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 6) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad. 7) Conocer el PA 2019 y aplicarlo. 8) Participar en las reuniones que programe el SENA. 9) 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. 10) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 11) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 12) Presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL). 13) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica y participar con enfoque emprendedor en la ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 15) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 16) Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. 17) Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido. 18) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 19) Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación en caso de ser necesario. 20) Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico. 21) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos a las necesidades del proceso de formación. 22) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 23) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 24) Velar por el buen aseo de los ambientes. 25) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 26) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 27) Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los aprendices, en el aplicativo SOFIA Plus a los Instructores y a los Proyectos de formación. 28) Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación nacional e internacional, en los que intervenga el SENA 29) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 30) Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 31) Aplicar las buenas prácticas de Salud Ocupacional. 32) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 33) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 34) Mantener una presentación personal impecable que contemple el uso del delantal blanco y carnet institucional del Centro. 35) Exigir a los aprendices el porte adecuado de los uniformes de diario y pausas activas con el carnet institucional del Centro. 36) Diligenciar y aplicar en el proceso de enseñanza – aprendizaje evaluaciones estructuradas tipo Saber T&T, que permitan evidenciar las competencias interpretativas, argumentativas y propositivas en los Aprendices del Centro. 37) Propender por el cumplimiento de las metas dadas por la Dirección General, para la retención de aprendices en la formación titulada y complementaria, dejando debidamente evidenciado el cumplimiento de la



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339681



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



actividad. Esto es, evitando la deserción y garantizando la estabilidad de los aprendices dentro de la formación. 38) Garantizar el cumplimiento de los artículos 8 y 9 de la Ley 1581 de 2012, o aquellas normas que lo modifique y sustituyan, en beneficio del tratamiento de datos personales. 39) Garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz. 40) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad. 41) El instructor contratista deberá contar con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor. Deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a septiembre 30 de 2019. 42) Para formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. 43) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

- 2 Número y Fecha del Contrato** : **CO1.PCCNTR.1335018** del 04 de febrero del 2020
- Objeto** : Servicios para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme modelos establecidos y normatividad vigente
- Plazo** : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 12 de diciembre del 2020
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 05 de febrero del 2020
- Fecha de Terminación de Contrato** : 12 de diciembre del 2020
- Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en diez (10) meses, siete (7) días
- Valor** : TREINTA MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$30.302.765).

**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 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



Certificado No. C-CER339681



Certificado No. C-CER339681



Certificado No. C-CER339681





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 a 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. 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 a lbs 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 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 y 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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. SC-CER339681





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 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.

**3. Número y Fecha del Contrato \*** : **CO1.PCCNTR.2189419** del 29 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** : 02 de febrero del 2021

**Fecha de Terminación de** : 18 de diciembre del 2021

**Contrato**

**Término de ejecución** : Tiempo real ejecutado por el contratista en diez (10) meses, dieciseis (16) días

**Valor** : TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.700.000).



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





**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 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 seis 6 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-CER339081



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688

