LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.

TENIENDO EN CUENTA QUE

Angela Patricia Loaiza Martinez

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 41940273 Armenia

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

Facultad de Ingeniería de Sistemas

LE OTORGA,
EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
EL TITULO DE

Ingeniero de Sistemas

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION
EN BOGOTA, D.C., A LOS seis (6) DIAS DEL MES DE noviembre DE dos mil nueve (2009)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

DIPLOMA Nº 18944

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN
INGENIERÍA DE SISTEMAS
Armenia - Quindio
CÓDIGO SNIES 7126 PRO-CÓDIGO 27094003000110011 2300
REGISTRO CALIFICADO Resolución M.E.N. No. 8937 del 28 de Noviembre de 2008

ACTA DE GRADO No. 1021

En la ciudad de Armenia, Departamento de Quindío, siendo las 4:00 p.m., del día seis (6) de Noviembre del año dos mil nueve (2.009), se reunieron en la Sala Múltiple de la Sede Armenia de la Fundación Universitaria San Martín, los doctores Jaime Villamizar Lamus, Rector; José Ricardo Caballero Calderón, Secretario General; Héctor López López, Decano Nacional de la Facultad; Rosalba Nieto de Malagón, Vicedecana Nacional de la Facultad de Universidad Abierta y a Distancia; Ingeniera Patricia Villarreal Güiza, Directora Nacional del Programa de Ingeniería de Sistemas y Fabio Esteban Rico Rodríguez, Secretario Académico Nacional y Henry Gómez Tabares, Director del Centro de Atención Tutorial de Armenia; con el objeto de realizar la ceremonia de graduación de INGENIEROS DE SISTEMAS de esta ciudad, debidamente autorizados por el Consejo Académico Nacional de la Facultad de Universidad Abierta y a Distancia, según Acta No. 148 del día 16 de Septiembre del año dos mil nueve (2.009), al graduando que se relaciona a continuación, quien acreditó el cumplimiento del programa aprobado por el Plenum de la Fundación, mediante Acuerdo No. 022 del catorce (14) de Abril de mil novecientos noventa y ocho (1.998).

Angela Patricia Loaiza Martinez CC 41940273 Armenia

El graduando cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, legales y reglamentarios exigidos por la Facultad y le otorga, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, el título de: **INGENIERO DE SISTEMAS.**

Luego se tomó a los graduandos el juramento de rigor, concebido en los siguientes términos: JURAIS ANTE DIOS Y LA PATRIA OBEDECER LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, PROFESAR AMOR, RESPETO Y ETICA A LA PRACTICA DE VUESTRA PROFESIÓN, ENALTECIENDO POR SIEMPRE SU NOMBRE Y EL DE TODOS VUESTROS COLEGAS PARA SER EJEMPLO DE HONESTIDAD, LEALTAD Y VOLUNTAD DE SERVICIO A LA SOCIEDAD COLOMBIANA?. Los graduandos contestaron afirmativamente. SI ASI LO HICIEREIS, DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIE, SI NO EL Y ELLA OS LO DEMANDE.

Acto seguido, se procedió a la nominación de graduandos, entrega de los diplomas y actas de grado correspondientes. A continuación se efectuó la entrega de premios y la exaltación de algunos graduandos que fueron objeto de distinciones especiales. Finalmente el Secretario General leyó el Acta de Graduación correspondiente y se dio por terminada la ceremonia de grado. Para constancia se firma la presente Acta en la ciudad de Armenia, a los seis (6) días del mes de Noviembre del año dos mil nueve (2.009).

JAIME VILLAMIZAR LAMUS (Fdo.)
Rector

JOSÉ RICARDO CABALLERO CALDERÓN (Fdo.)
Secretario General

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente. Se deja constancia que el diploma se encuentra registrado bajo el número **20961** anotado al folio No. 001 del libro No. 04 de fecha seis (6) de Noviembre del año dos mil nueve (2.009). Se expide en la ciudad de Armenia, a los seis (6) días del mes de Noviembre del año dos mil nueve (2.009).

JOSÉ RICARDO CABALLERO CALDERÓN
Secretario General

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 41940273

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los veinticinco (25) días del mes de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

666612 - 25/09/2019
No Y FECHA REGISTRO

ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector (E) CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA REGIONAL QUINDÍO

Vigencia:
hasta el 25 de Septiembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100240201056CC41940273C.

EL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

HACE CONSTAR:

Que el grupo de investigación GIDA-CDTCI inscrito ante Colciencias bajo el número de registro COL0153433 cuenta con reconocimiento y categoría C, y dentro del plan de acción del grupo de investigación se estimula el trabajo de los instructores y aprendices en la generación de producción académica y desarrollo proyectos de I+D+i, afines a las líneas de investigación reportadas en el GrupLAC de Colciencias.

Que la instructora **Angela Patricia Loaiza Martinez** identificada con C.C 41.940.273 ha participado en el grupo de investigación GIDA-CDTCI con el rol de instructora en semillero de investigación, desarrollando actividades propias del semillero de investigación en las líneas de investigación de hardware y software.

Que la mencionada instructor ha participado en procesos de investigación dentro del grupo GIDA-CDTCI, y cuenta con producción académica derivada de los proyectos con productos de apropiación social del conocimiento, que se relacionan a continuación:

Nombre del Producto	Tipo de Producto	Subtipo de Producto	Año
Semillero de investigación HARDSOFTIC	Apropiación social del conocimiento	Estrategias pedagógicas para el fomento de la CTI (EPA)	2017 - 2018

El tipo de productos y subproductos relacionados en el anterior cuadro, corresponden a la clasificación del tipo de productos aceptados y avalados por Colciencias para los fines de reconocimiento y medición de investigadores y de grupos de investigación.

La presente constancia se expide a los 01 días del mes de agosto de 2018.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA

Proyectó: Fabio Mauricio Upegui Botero
Cargo: Contratista – Líder SENNOVA

Revisó: Faryd Alonso Guevara Correa
Cargo: Coordinador Académico

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 41.940.273

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONSTRUCCION DEL ENFOQUE DE EQUIDAD DE GENERO

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

53562112 - 29/06/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538001702652CC41940273C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 41940273

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS EN COMPETENCIAS BASICAS PARA ASPIRANTES A FUNCIONARIOS SENA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

51658701 - 29/06/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231001644503CC41940273C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA EN

PEDAGOGÍA Y ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

En testimonio de lo antérior, se firma el presente Titulo en Armenia, a los veintiseis (26) días del mes de junio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

7808826 - 26/06/2012
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100320161CC41940273C.

Microsoft Office Specialist

Loaiza Martinez Angela Patricia

has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Office Specialist for

Office Excel® 2016

Office Excel® 2016

Date of achievement: junio 27, 2018
verify.certiport.com wURnK-Hahh

Satya Nadella
Chief Executive Officer

Microsoft Office Specialist

Microsoft | Aprendizaje

ESTE CERTIFICADO ACREDITA QUE

Angela Patricia Loaiza

HA CULMINADO SATISFACTORIAMENTE

Curso 10290: Fundamentos de Windows 7 II

Curso de Microsoft Official E-Learning

FECHA DE FINALIZACIÓN

30 de abril de 2012

Lutz Ziob
Director General, Microsoft | Aprendizaje

MICROSOFT CURRICULUM OFICIAL

powered by element k

Microsoft | Aprendizaje

ESTE CERTIFICADO ACREDITA QUE

Angela Patricia Loaiza

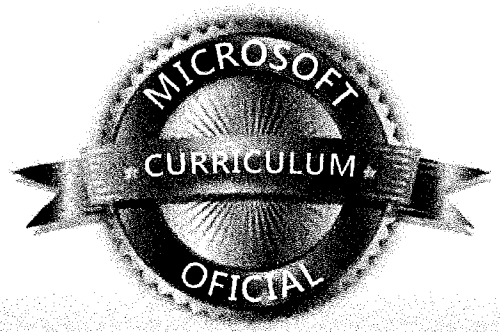
HA CULMINADO SATISFACTORIAMENTE

Curso 10286AE: Fundamentos de Windows 7 I

Curso de Microsoft Official E-Learning

FECHA DE FINALIZACIÓN

28 de abril de 2012



Lutz Ziob
Director General, Microsoft | Aprendizaje

powered by element k

Microsoft | Aprendizaje

ESTE CERTIFICADO ACREDITA QUE

Angela Patricia Loaiza

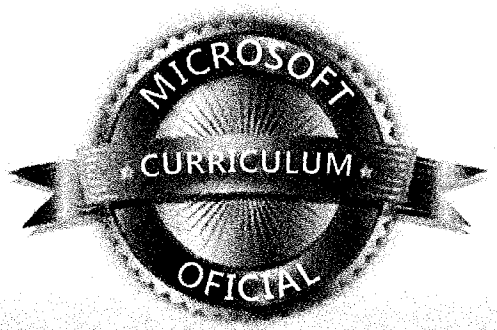
HA CULMINADO SATISFACTORIAMENTE

Curso 6105: Diseño de servidores y enrutamiento de mensajes en un entorno de Microsoft® Exchange Server 2007

Curso de Microsoft Official E-Learning

FECHA DE FINALIZACIÓN

25 de abril de 2012



Lutz Ziob
Director General, Microsoft | Aprendizaje

powered by element k

Microsoft | Aprendizaje

ESTE CERTIFICADO ACREDITA QUE

Angela Patricia Loaiza

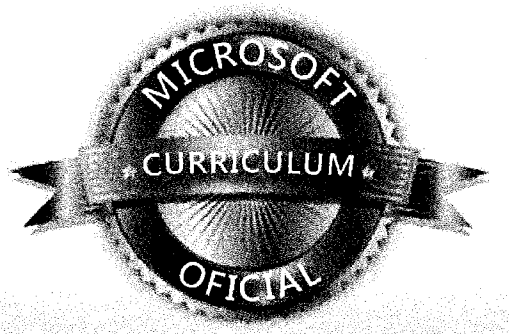
HA CULMINADO SATISFACTORIAMENTE

Curso 10792: Habilidades Intermedias de Microsoft® Excel® 2010

Curso de Microsoft Official E-Learning

FECHA DE FINALIZACIÓN

14 de abril de 2012



Lutz Ziob
Director General, Microsoft | Aprendizaje

powered by element k

MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

PROSPERIDAD PARA TODOS

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Hacen constar que:

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTÍNEZ

C.C 41.940.273

Aprobó el curso de ***Estrategias Didácticas para la Educación Mediada por TIC***

Duración: 50 horas

En el marco del convenio 548 realizado del día 6 de septiembre al 14 de diciembre del 2012

Dado en Pereira el 6 de febrero de 2013
Código único de verificación:
UNV-50ca05c66075a

Universidad Tecnológica de Pereira

Héctor Jaime Rendón Osorio
Jefe Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías Ministerio de Educación Nacional

Diego Osorio Jaramillo
Director Registro y Control Académico
Universidad Tecnológica de Pereira

UNIVIRTUAL
Aprendiendo Juntos

Jorge Alberto Lozano Valencia
Director Univirtual
Universidad Tecnológica de Pereira

Para verificar la autenticidad de este certificado ingrese el código único de verificación en http://univirtual.utp.edu.co/certificados.html

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

ANGELA PATRICA LOAIZA MARTINEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 41940273

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CON BASE EN COMPETENCIAS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Mosquera a los Veintitres (23) días del mes de Febrero de Dos Mil Doce (2012)

JOSE RAUL PERILLA GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

SGCV20123935921

SGCV20123935921 23/02/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION Y ORGANIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veintitres (23) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

7700231 - 23/12/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100311625CC41940273C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACIÓN EN DESARROLLO CURRICULAR

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

5742239 - 20/06/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100243987CC41940273C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDIMIENTO

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

5741504 - 20/06/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100243850CC41940273C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273

Cursó y aprobó la acción de Formación

TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS ESENCIALES I

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

4081792 - 27/05/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100182887CC41940273C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

C.C. *41.940.273 de Armenia Q.*

Certificado de Aptitud Profesional

Como: SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE

SENA
REGIONAL QUINDIO

FIRMA AUTORIZADA

SUBDIRECTOR

REGISTRO Y CERTIFICACION

MULTISECTORIAL	*ARMENIA, 02.05.98*	*980148-18.06.98*
CENTRO DE FORMACION	CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION	No. DE REGISTRO Y FECHA DE EXPEDICION

PE-81

FS-124 / 10-96

E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN
E-CITIZEN E-CITIZEN

TM

e-Citizen

Certificación e-Citizen
e-Citizen Certificate

Certifica que:
This is to certify that

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Aprobó satisfactoriamente todos los requerimientos para obtener la certificación internacional e-Citizen.

has successfully met the requirements for the granting of the **e-Citizen** certification

ICDL Colombia	2/25/2011	ECTZ001057
	Fecha Date	Código Internacional Serial number

TM **ICDL Colombia**

TM European Computer Driving Licence Foundation

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Documento de Identidad No 41940273

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA VIRTUAL

MEDELLIN - 31 DE JULIO DE 2021 AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2021
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020210903

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 210903A-270281

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 41940273

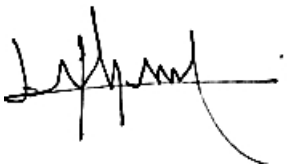
Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Apartadó. a los quince (15) dias del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SUBDIRECTOR
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO
REGIONAL ANTIOQUIA

77903543 - 15/09/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9504002394135CC41940273C.

BANCAFE

AL CONTESTAR CITE ESTE NUMERO

HACEMOS CONSTAR:

Que la señora, **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.940.273, prestó sus servicios a **BANCAFE**, mediante contrato de trabajo a término fijo desde el 5 de septiembre de 2000 hasta el 22 de diciembre de 2000.

Su último cargo desempeñado fue **Auxiliar**, en la Oficina Armenia.

El motivo de su retiro fue vencimiento del contrato.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil tres (2003), a solicitud de **EL INTERESADO.**

Cordialmente,

LORENZO RUIZ ORTIZ
Jefe Departamento Compensación y Beneficios

Martha

CONSTRUCCIONES
MECANICAS LTDA.
NIT.890.002.752 - 9

Yo, ***LUIS FERNANDO GAVIRIA VELASQUEZ****, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.526.951 de Armenia, en mi Calidad de Gerente General de la firma* ***CONSTRUCCIONES MECANICAS LTDA****, con Nit 890.002.752-9, con sede en esta ciudad.*

HAGO CONSTAR

Que la señorita ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTÍNEZ , identificada con la cédula de ciudadanía número 41.940.273 expedida en Armenia, laboró en esta Empresa, desde el 2 de Febrero de 2001 hasta el 15 de Junio de 2003, desempeñando el cargo de Secretaria y Asistente Administrativa, tiempo durante el cual demostró responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas las labores asignadas.

Para constancia se firma en la ciudad de Armenia Quindío a los dieciocho días del mes de julio del año 2003.

Luis Fdo. Gaviria

LUIS FERNANDO GAVIRIA VELASQUEZ
Gerente General

P.B.X 57 - 6 - 747 77 47 Kilometro 1 Vía Jardines 6 - 36 Armenia Quindío Colombia Suramérica
E-mail: cmecanicas@netxos.com.co

Cootranscien Ltda.
PERSONERIA JURIDICA No. 0058 - Febrero 2 de 1982
TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA A CUALQUIER PARTE DEL PAIS
Habilitación #00117 de Oct. 01/2001 de MINTRANSPORTE

OFICINA PRINCIPAL
Calle 24 # 15 - 11 2º Piso
Tel. Secretaría 7412812
Tel. Gerencia 7412648
Tel. Tesorería 7410509
Armenia Quindío

Armenia, Diciembre 29 de 2009

Yo, **ALBA CECILIA RINCON RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 24.574.284 de Calarcá y matrícula profesional 11377-T **Quindio.**

CERTIFICO QUE:

La Señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 41.940.273 de Armenia, desempeño en esta Empresa el Cargo de Auxiliar Contable, por el periodo comprendido del 18 de diciembre de 2003 al 15 de marzo de 2006. Desarrollando entre otras actividades el manejo del programa apolo, fénix, abaco para los aportes de seguridad social. Igualmente digitando el movimiento diario de rodamientos, caja, bancos, comprobantes de egreso, consignaciones, facturas de venta, remisiones y archivo.

Para constancia se firma al 29 de Diciembre de 2009.

Atentamente,

ALBA CECILIA RINCON R.
MT 11377-T. Quindio
Contadora de la Empresa

COSEQUIN LTDA.
NIT. 890.001.572 - 5
Somos GRANDES CONTRIBUYENTES

EL SUSCRITO JEFE OPERATIVO DE COSEQUIN LTDA

HACE CONSTAR QUE:

Que la señorita ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 41.940.273 de Armenia Quindío, laboró en nuestra empresa como Secretaria y Auxiliar Contable desde el 23 de junio de 2006 al 11 de junio de 2007, en su cargo realizó funciones tales como manejo del paquete contable FACIL, elaboración facturación mensual, manejo de bancos, pagos virtuales de retención en la fuente e IVA, elaboración de cheques para pago de proveedores, cobro de cartera, liquidaciones de contratos de trabajo, elaboración de la correspondencia tanto de Gerencia como de la Sección Contable, elaboración de ofertas para licitaciones de servicios manejo y archivo de correspondencia llegada y salida, atención al público y recepción

Se expide esta constancia a los 29 días de mes diciembre del año dos mil nueve a solicitud del interesado.

Atentamente,

ARMANDO RUIZ VALHOR
Jefe Operativo

VIGILADO SuperVigilancia R. 003795 de 19/09/2008

COSEQUIN LTDA.
NIT. 890.001.572 - 5
Somos GRANDES CONTRIBUYENTES

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification
No. 2007/99
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL NACIONAL EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL CON Y SIN ARMAS

EL SUSCRITO JEFE OPERATIVO DE LA COMPAÑÍA DE SEGURIDAD DEL QUINDÍO LIMITADA "COSEQUIN LTDA"

CERTIFICA:

*Que, **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 41.940.273 de Armenia, desarrollo actividades relacionadas como instructora de informática, capacitando el personal de esta empresa en temas de Ofimática. Estas labores las desarrollo por el periodo comprendido entre el 10 de julio de 2007 hasta el 10 de julio de 2008.*

Para constancia se firma en Armenia, Quindío a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año dos mil nueve (2009)

Cordialmente,

ARMANDO RUIZ VALHOR
Jefe Operativo

VIGILADO SuperVigilancia R. 003795 de 16/09/2008

Principal Bogotá
Carrera 20C No. 75 A - 26
Teléfono: (1) 694 4675 Fax: (1) 694 5866
e-mail: cosequin.bogota@gmail.com

Sucursal Armenia
Cra. 18 No. 1 Norte - 31 Piso 2
Teléfono: (6) 745 9438
Fax: (6) 745 5993

MultiServir
Nit:801004412-5
Precooperativa Prestadora de Servicios

A QUIEN PUEDA INTERESAR

SH-381

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA PRECOOPERATIVA MULTISERVIR

HACE CONSTAR:

QUE, **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ**, IDENTIFICADO (A) CON CEDULA DE CIUDADANIA No. **41.940.273**, APORTO SUS SERVICIOS COMO TRABAJADOR ASOCIADO DE LA PRECOOPERATIVA MULTISERVIR , CON CONVENIO DE ASOCIACION DESEMPEÑÁNDOSE EN EL CARGO DE: SECRRETARIA AUXILIAR.
REALIZANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

PAGOS VIRTUALES DE NOMINA, RETENCIÓN EN LA FUENTE, IVA, PROVEEDORES, SEGURIDAD SOCIAL COBRO CARTERA, LIQUIDACIONES CONTRATO DE TRABAJO, RECEPCIÓN TELEFÓNICA, ARCHIVO GENERAL DE SECRETARIA Y CONTABILIDAD, RECEPCIÓN Y ENVIÓ DE CORRESPONDENCIA, MANEJO CAJA MENOR, ATENCIÓN CLIENTES, AFILIACIONES EPS, AFP, ARP

DESDE EL 19 DE JUNIO DE 2007 HASTA ENERO 31 DE 2009.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN ARMENIA A LOS TREINTA (30) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2009.

CORDIALMENTE,

Paula C. Castaño C.

PAULA XIMENA CASTAÑO C.
RECURSOS HUMANOS

Av. Bolivar No 11 Norte 75 Tel.7465117 Telefax (6) 7453200 **multiservir1@telecom.com.co**
Armenia Quindio

FIDATEC
FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO Y AVANCE TECNOLÓGICO DE COLOMBIA

Armenia, Quindío 30 de diciembre de 2010

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO Y AVANCE TECNOLOGICO DE COLOMBIA "FIDATEC"

CERTIFICA QUE:

La señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTÍNEZ**, identificada con número de cédula 41.940.273 de Armenia, laboró para esta entidad desde el día 6 de febrero de 2009 hasta el 30 de junio de 2009, desempeñándose en el área de SISTEMAS, desarrollando actividades correspondientes a:

- Coordinar y velar por procesos administrativos de la oficina, revisar, evaluar e implementar nuevos procedimientos
- Establecer prioridades de trabajo, delegar trabajo en personal de apoyo y garantizar que los plazos y trámites se cumplan.
- Participar en la elaboración del presupuesto operativo, mantener archivos de control de presupuesto e inventario.
- Promover el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en diferentes Instituciones Educativas
- Preparar y sustentar informes de interventoría en los procesos realizados en la ejecución de presupuestos del proyecto Quindío Región Digital

Se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2010.

Atentamente,

LINA JOHANA GRANOBLES LOPEZ
Coordinadora de Proyectos
FIDATEC
Cel. 311-317-2655

Armenia Quindío 30 de diciembre de 2010

FIDATEC
FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO Y AVANCE TECNOLÓGICO DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO Y AVANCE TECNOLOGICO DE COLOMBIA "FIDATEC"

CERTIFICA QUE:

La señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTÍNEZ**, identificada con número de cédula de ciudadanía No. 41.940.273 de Armenia, laboró para esta entidad desde el día 1 de julio de 2009 hasta el 30 de diciembre de 2010, desempeñándose como COORDINADORA, PROGRAMAS EDUCACIÓN ESPECIAL , tiempo durante el cual desarrollo actividades correspondientes a la promoción y divulgación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) a través de los programas Semillero Infantil de Ciudadanos Digitales, Adultos Mayores, Diplomado Practico En Diseño, Implementación Y Puesta En Marcha De Redes Inalámbricas Metropolitanas.

Se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2010.

Atentamente,

Lina Granobles.

LINA JOHANA GRANOBLES LOPEZ
Coordinadora de Proyectos
FIDATEC
Cel. 311-317-2655

SENA
QUINDIO

Certificación No. 239

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No 41.940.273 Armenia (Quindío), presta sus servicios a esta Entidad como Contratista; impartiendo Formación Profesional con enfoque basado en Competencias Laborales, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en su calidad de instructor en el área de Industria:

- Actualmente se encuentra ejecutando el contrato No. 379 del 15 de Febrero de 2011 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $13.977.600, con honorarios máximos mensuales de $ 2.912.000.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los nueve (13) días del mes de Junio de 2011, a solicitud del interesado.

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO

Juan Antonio Bautista Sánchez.
Coordinador Grupo Mixto de
Apoyo Administrativo.
Vo. Bo.

Elaboró: Anderson V.

SENA
QUINDIO

Certificación No. 392

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No 41.940.273 de Armenia (Quindío), cuyo objeto contractual fue impartir formación profesional integral, garantizando la calidad y la pertinencia de los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en los programas de Fundamentación de ensamble y mantenimiento de computadores para los procesos de soporte técnico, Arquitectura de computadores, Manejo de herramientas de internet y correo electrónico, Manejo herramientas microsoft office 2007: Excel manejo herramientas Microsoft office 2007: Power Point, de acuerdo a lo contenido en el Plan de Contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, el Centro deba atender en la modalidad de Formación en Red (Formación virtual) en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

- Contrato No. 979 del 29 de Julio de 2011 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $3.862.500, con honorarios mensuales de $ 1.287.500, ejecutado del 02 de Agosto al 01 de Noviembre de 2011.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los Dos (02) días del mes de Noviembre de 2011, a solicitud de la interesada.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Isabel Cristina Cardona Osorio.
Coordinadora Grupo Mixto de
Apoyo Administrativo.
Vo. Bo.

Elaboró: Anderson V.

SENA
QUINDIO

Certificación No. 526

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273 de Armenia (Quindío), prestó sus servicios a esta Entidad como Contratista, cuyo objeto contractual fue impartir formación profesional integral, garantizando la calidad y la pertinencia de los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en los programas de Fundamentación de ensamble y mantenimiento de computadores para los procesos de soporte técnico, Arquitectura de computadores, Manejo de herramientas de internet y correo electrónico, Manejo herramientas Microsoft office 2007: Excel manejo herramientas Microsoft office 2007: Power Point, de acuerdo a lo contenido en el Plan de Contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, el Centro deba atender en la modalidad de Formación en Red (Formación virtual) en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.:

- Contrato No. 1121 del 04 de Noviembre de 2011 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $3.862.500, con honorarios mensuales de $ 2.564.741, ejecutado del 10 de Noviembre al 16 de Diciembre de 2011

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3°. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre de 2011, a solicitud de la interesada.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Isabel Cristina Cardona Osorio.
Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo.
Vo. Bo.

Proyecto: Janeth Meneses Serna
Elaboró: Anderson V.

SENA
QUINDIO

Certificación No. 625

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273 de Armenia (Quindío), prestó sus servicios a esta Entidad como Contratista, cuyo objeto contractual fue Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para Impartir Formación Profesional Integral hasta el 30 de junio del año 2012, 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 las modalidades de formación en ambientes virtuales de aprendizaje, en el área de Industria, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria:

- Contrato No. 235 del 08 de febrero de 2012 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $6.240.000, con honorarios mensuales de $ 1.300.000, ejecutado del 10 de febrero al 30 de junio de 2012.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3°. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los tres (03) días del mes de julio de 2012, a solicitud de la interesada.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Isabel Cristina Cardona Osorio.
Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo.
Vo. Bo.

Proyecto: Janeth Meneses Serna
Elaboró: Anderson V.

SENA
QUINDIO

Certificación No. 873

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273 de Armenia (Quindío), prestó sus servicios a esta Entidad mediante contrato de prestación de servicios, cuyo objeto contractual fue Impartir formación Complementaria en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, en el área de Construcción mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos, conforme al *Anexo 2 Plan de contratación de instructores*:

- Contrato No. 1342 del 04 de Septiembre de 2012 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $10.411.655, con honorarios mensuales de $ 2.980.080, ejecutado del 07 de Septiembre al 15 de Diciembre de 2012.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3°. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, Quindío a los Diecinueve (19) días del mes de Diciembre de 2012, a solicitud de la interesada.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Janeth Menses Serna
Elaboró

Herman Faber Arias Calle
A.G.A

SENA
QUINDIO

Certificación No. 755

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 41.940.273 de Armenia (Quindío), prestó sus servicios a esta Entidad mediante contrato de prestación de servicios, cuyo objeto contractual fue Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas que orienta el Centro en las modalidades de titulada y/o complementaria en ambientes virtuales de aprendizaje, mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes:

- Contrato No. 709 del 09 de Septiembre de 2013 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $9.617.710, con honorarios mensuales de $ 3.069.482, ejecutado del 13 de Septiembre al 16 de Diciembre de 2013.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3°. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, Quindío a los Veintitrés (23) días del mes de Diciembre de 2013, a solicitud de la interesada.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Elaboró: Anderson V.
A.T.G

Vo.Bo: Janeth Meneses Serna.
A.G.A

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

CERTIFICA:

Que la señora **Angela Patricia Loaiza Martínez** identificada con la C.C. 41.940.273 de Armenia Quindío, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulada por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modifica por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	No. 139 del 15 de enero de 2014
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades de titulada y/o complementaria, en los programas que orienta el centro, mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias laborales y Aprendizaje por Proyectos.
Fecha Inicio:	20 de Enero de 2014
Termino de Ejecucion:	El termino de ejecucion es de Diez (10) Meses y Veinticuatro (24) días, sin exceder del 13 de Diciembre de 2014.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Tres Millones Doscientos Diez Mil Pesos M/L ($33.210.000) con pagos mensuales de Tres Millones Setenta y Cinco Mil Pesos (M/C) ($3.075.000)

Se expide en la ciudad de Armenia a los catorce (14) dias del mes de Enero del 2015, de acuerdo con la informacion registrada en el Onbase 1-2015-000046 del (13) de enero de 2015.

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

Que la señora **Ángela Patricia Loaiza Martinez** identificada con la C.C 41.940.273 de Armenia Suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulada por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modifica por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: No. 554 del 11 de Febrero de 2015

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social

Fecha Inicio: 13 de Febrero de 2015

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion es de Diez (10) Meses y cinco (5) Dias, sin exceder del 19 de diciembre de 2015.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Dos Millones Ciento Setenta y Siete Mil Quinientos Pesos M/L ($32.177.500) con pagos mensuales de Tres Millones Ciento Sesenta y Cinco Mil Pesos (M/C) ($3.165.000)

Se expide en la ciudad de Armenia a los Veintiún (21) dias del mes de diciembre del 2015, de acuerdo con la informacion registrada en el Onbase 1-2015-002142 del (21) de diciembre de 2015.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Elaboró: Sergio Alejandro García A.G.A

Revisó : Janeth Meneses Sema A.G.A

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

No:2-2016-004492
16/12/2016 02:01:27 P.M.

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

CERTIFICA:

Que la señora **Ángela Patricia Loaiza Martínez** identificada con la C.C 41.940.273 de Armenia, Quindío. Suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulada por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modifica por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: No. 674 del 04 de mayo de 2015

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formacion profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluacion, basados en competencias Laborales y Aprendizaje por proyectos en los programas de formacion titulada y/o Complementaria asociados al area de la inoustria y/o acciones de formacion afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Fecha Inicio: 01 de Febrero de 2016

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion es de Diez (10) Meses y Diecisiete (16) Dias, sin exceder del 16 de diciembre de 2016.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Cuatro Millones Trescientos Treinta y Ocho Mil Ciento Cuarenta Pesos M/L ($34.338.140) con pagos mensuales de Tres Millones Doscientos Cincuenta y Nueve Mil Novescientos Cincuenta Pesos (M/C) ($3.259.950)

Se expide en la ciudad de Armenia a los Dieciseis (16) dias del mes de Diciembre de 2016, de acuerdo con la informacion registrada en el Onbase 1-2016-002917 del (16) de Diciembre de 2016.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Elaboró: Karol Vivian Gonzalez Tascon A.G.A
Revisó: Janeth Meneses Serna A.G.A

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

No:2-2017-001766
14/08/2017 03:07:56 P.M.

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

CERTIFICA:

Que la señora **Angela Patricia Loaiza Martínez** identificada con la C.C. 41.940.273 de Armenia Quindío, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA con NIT 89999934-1 el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulada por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modifica por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: No. 379 del 15 de Febrero de 2011

Objeto: impartir formación profesional con enfoque basado en competencias laborales, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en su calidad de instructor en el área de industria.

Obligaciones: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2011 y aplicarlo. 5) Certificar la realización del curso "Actualización en desarrollo curricular", antes del 30 de junio de 2011. 6) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 7) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 9) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 10) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 11) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 12) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 13) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 15) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 16) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad 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 presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 19) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 20) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 21) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 23) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 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) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 28) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 29) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 30) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35) 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. 36) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38) Participar en las reuniones que programe el SENA. 39) 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.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Trece Millones Novescientos Setenta y Siete Mil Seiscientos Pesos M/L ($13.977.600) con pagos mensuales de Dos Millones Novescientos Doce Mil Pesos (M/C) ($2.912.000)

No. del Contrato: No. 979 del 29 de Julio de 2011

Objeto: impartir formación profesional integral, garantizando la calidad y la pertinencia de los procesos de enseñanza-aprendiza-evaluación, en los programas de fundamentación de ensamble y mantenimiento de computadores para los procesos de soporte técnico, arquitectura de computadores, manejo de herramientas de internet y correo electrónico, manejo herramientas Microsoft office 2007: Excel manejo de herramientas Microsoft 2007: Power Point, de acuerdo a lo contenido en el plan de contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, el centro deba atender en la modalidad de formación en red (Formulación Virtual) en ambientales virtuales de aprendizaje.

Obligaciones: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2011 y aplicarlo. 5) Certificar la realización del curso "Actualización en desarrollo curricular", antes del 30 de junio de 2011. 6) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 7) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 9) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 10) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 11) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 12) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 13) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 15) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 16) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad 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

Certificado N SC-CER3386
Certificado N CO-SC-CER33
Certificado N GP-CER3386

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) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 20) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 21) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 23) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 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) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 28) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 29) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 30) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35) 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. 36) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38) Participar en las reuniones que programe el SENA. 39) 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.

Fecha Inicio: 02 de Agosto de 2011

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion fue de Tres (03) Meses, sin exceder del 01 de Noviembre de 2011.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Tres Millones Ochoscientos Sesenta y Dos Mil Quinientos Pesos M/L ($3.862.500) con pagos mensuales de Un Millon Doscientos Ochenta y Siete Mil Quinientos Pesos (M/C) ($1.287.500)

No. del Contrato: No. 1121 del 04 de Noviembre de 2011

Objeto: impartir formación profesional integral, garantizando la calidad y la pertinencia de los procesos de enseñanza-aprendiza-evaluación, en los programas de fundamentación de ensamble y mantenimiento de computadores para los procesos de soporte técnico, arquitectura de computadores, manejo de herramientas de internet y correo electrónico, manejo herramientas Microsoft office 2007: Excel manejo de herramientas Microsoft 2007: Power Point, de acuerdo a lo contenido en el plan de contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, el centro deba atender en la modalidad de formación en red (Formulación Virtual) en ambientales virtuales de aprendizaje.

Obligaciones: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2011 y aplicarlo. 5) Certificar la realización del curso "Actualización en desarrollo curricular", antes del 30 de junio de 2011. 6) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 7) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 9) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 10) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 11) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 12) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 13) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 15) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 16) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad 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 presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 19) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 20) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 21) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 23) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 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) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 28) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 29) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 30) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35) 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. 36) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38) Participar en las reuniones que programe el SENA. 39) 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.

Fecha Inicio: 10 de Noviembre de 2011

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion fue de Un (01) Mes y Seis (06) dias, sin exceder del 16 de Diciembre de 2011.

aprendices a través del centro de calificaciones con su respectiva retroalimentación, así como informar al integrador acerca de las novedades presentadas con los aprendices. 18) Hacer el seguimiento a las acciones de orientación virtual teniendo en cuenta las directrices del Grupo de innovación y de la Formación, SENA- Dirección General, para el efecto se debe tener una cuenta la evaluación y validación de programas de formación virtual. 19) Cumplir a cabalidad los Lineamientos establecidos en el documento "Estándares para la ejecución de cursos virtuales del Sena". 20) Garantizar la tenencia de herramientas tecnológicas que permitan la ejecución de los programas de formación virtual complementaria del SENA

Fecha Inicio: 10 de Febrero de 2012

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion fue de Cuatro (04) Meses y Veinte (20) días, sin exceder del 30 de Junio de 2012.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Seis Millones Doscientos Cuarenta Mil Pesos M/L ($6.240.000) con pagos mensuales de Un Millon Trescientos Mil Pesos (M/C) ($1.300.000)

No. del Contrato: No. 1342 del 04 de Septiembre de 2012

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación complementaria en ambientes virtuales de aprendizaje, en el área de construcción mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos, conforme al Anexo 2 Plan de contratación de instructores.

Obligaciones: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2012 y aplicarlo. 5) Reportar mensualmente al integrador virtual, a través de formato físico el número de horas efectivamente ejecutadas, sin sobrepasar los topes previamente establecidos. 6) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 7) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 8) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 9) Entregar los reportes de horas en las fechas indicadas por la coordinación académica y/o supervisor del contrato. 10) Diseñar las guías de aprendizaje,

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Tres Millones Ochoscientos Sesenta y Dos Mil Quinientos Pesos M/L ($3.862.500) con pagos mensuales de Dos Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Cuarenta y Un Pesos (M/C) ($2.564.741)

No. del Contrato: No. 235 del 08 de Febrero de 2012

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en términos de planeación y orientación de los procesos de enseñanza-aprendiza-evaluación, basados en la formación y evaluación de competencias laborales y aprendizaje por proyectos en las modalidades de formación en ambientes virtuales y aprendizaje, en el área de industria.

Obligaciones: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2012 y aplicarlo. 5) Reportar mensualmente al integrador virtual, a través de formato físico el número de horas efectivamente ejecutadas, sin sobrepasar los topes previamente establecidos. 6) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 7) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 8) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 9) Entregar los reportes de horas en las fechas indicadas por la coordinación académica y/o supervisor del contrato. 10) Diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y todos los documentos que relacionados con aquellas acciones de formación, que por necesidades del servicio así lo demanden. 11) Hacer seguimiento y retroalimentación oportuna a todas las inquietudes y evidencias aportadas por los aprendices en la plataforma de soporte a la formación en red o formación virtual. 12) Realizar la respectiva calificación de cada uno de las actividades de los aprendices a través del centro de calificaciones correspondientes a cada curso. 13) Participar en las reuniones y capacitaciones propias de los procesos formativos que maneja el Centro. 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 de manera permanente el uso de la plataforma virtual del SENA a los programas de formación que orienta. 16) Promover el emprendimiento, la innovación y el desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los Cursos que orienta. 17) Registrar oportunamente las evaluaciones de los

instrumentos de evaluación y todos los documentos que relacionados con aquellas acciones de formación, que por necesidades del servicio así lo demanden. 11) Hacer seguimiento y retroalimentación oportuna a todas las inquietudes y evidencias aportadas por los aprendices en la plataforma de soporte a la formación en red o formación virtual. 12) Realizar la respectiva calificación de cada uno de las actividades de los aprendices a través del centro de calificaciones correspondientes a cada curso. 13) Participar en las reuniones y capacitaciones propias de los procesos formativos que maneja el Centro. 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 de manera permanente el uso de la plataforma virtual del SENA a los programas de formación que orienta. 16) Promover el emprendimiento, la innovación y el desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los Cursos que orienta. 17) Registrar oportunamente las evaluaciones de los aprendices a través del centro de calificaciones con su respectiva retroalimentación, así como informar al integrador acerca de las novedades presentadas con los aprendices. 18) Hacer el seguimiento a las acciones de orientación virtual teniendo en cuenta las directrices del Grupo de innovación y de la Formación, SENA- Dirección General, para el efecto se debe tener una cuenta la evaluación y validación de programas de formación virtual. 19) Cumplir a cabalidad los Lineamientos establecidos en el documento "Estándares para la ejecución de cursos virtuales del Sena". 20) Garantizar la tenencia de herramientas tecnológicas que permitan la ejecución de los programas de formación virtual complementaria del SENA

Fecha Inicio: 07 de Septiembre de 2012

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion fue de Tres (03) Meses y Ocho (08) días, sin exceder del 15 de Diciembre de 2012.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Diez Millones Cuatroscientos Once Mil Seiscientos Cincuenta y Cinco Pesos M/L ($10.411.655) con pagos mensuales de Dos Millones Novescientos Ochenta Mil Ochenta Pesos (M/C) ($2.980.080)

No. del Contrato: No. 709 del 09 de Septiembre de 2013

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas que orienta el centro en las modalidades de titulada y/o complementaria en ambientes virtuales de aprendizaje, mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y

Certificado N SC-CER3396
Certificado N CO-SC-CER33
Certificado N GP-CER3396

aprendizaje por proyectos, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el sistema integrado de gestión de calidad del Sena.

Obligaciones:

1. Cumplir con el Objeto del 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 PA 2013 y aplicarlo. **5.** Participar en las reuniones que programe el SENA. **6.** 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. **7.** Reportar al aplicativo SOFIA PLUS un número máximo de 160 horas mensuales. **8.** Responder por la buena calidad de los servicios contratados. **9.** Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. **10.** Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).**11.** Promover y divulgar el portafolio de servicios institucionales. **12.** 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. **13.** Revisar permanentemente la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS. **14.** Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. **15.** Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA. **16.** 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. **17.** Diseñar materiales de formación para los programas que oriente. **18.** Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación. **19.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por la Subdirectora del Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos. **20.** Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad a través del aplicativo SOFIA PLUS. **21.** Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación de los aprendices, oportunamente. **22.** Fomentar el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. **23.** Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los aprendices, en el aplicativo SOFIA PLUS, a los instructores y a los proyectos de formación. **24.** Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación nacional e internacional, en los que intervenga el SENA. **25.** Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. **26.** Aplicar las buenas prácticas de Salud Ocupacional aplicadas a la virtualidad. **27.** Velar por el uso

correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. **28.** Velar por el buen aseo en los ambientes. **29.** Presentar semanalmente la programación de las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. **30.** Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. **31.** Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. **32.** Participar en las convocatorias de transferencias tecnológicas que programe el Centro para los instructores. **33.** Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. **34.** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. **35.** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). **36.** Cumplir a cabalidad los Lineamientos establecidos en el documento "Estándares para la ejecución de cursos virtuales del Sena". **37.** Garantizar la tenencia de herramientas tecnológicas que permitan la ejecución de los programas de formación virtual complementaria del SENA. **38.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha Inicio: 13 de Septiembre de 2013

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion fue de Tres (03) Meses y Tres (03) días, sin exceder del 16 de Diciembre de 2013.

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Nueve Millones Seiscientos Diecisiete Mil Setecientos Diez Pesos M/L ($9.617.710) con pagos mensuales de Tres Millones Sesenta y Nueve Mil Cuatroscientos Ochenta y Dos Pesos (M/C) ($3.069.482)
No. del Contrato:	No. 139 del 15 de enero de 2014
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades de titulada y/o complementaria, en los programas que orienta el centro, mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias laborales y Aprendizaje por Proyectos.
Obligaciones:	**1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Conocer el Plan de Acción 2014: "SENA, Más Trabajo" y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. **3.** 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". **4.** Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. **5.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. **6.** Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. **7.** Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho y circunstancia, que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. **8.** 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. **9.** Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. **10.** 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. **11.** Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades de los aprendices de las acciones de formación en que sea programado, en los aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. Del registro de esta información debe remitirse evidencia al supervisor del contrato. Esta obligación será requisito para los pagos parciales del contrato. **12.** Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. **13.** Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. **14.** Registrar en cada vigencia mensual las actividades académicas adicionales que generen en 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, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes o por fracción de mes. **15.** Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. **16.** Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. **17.** Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación y/o auditorías aplicadas de manera interna

y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. **18.** Participar en las actividades de transferencia tecnológica institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. **19.** Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. **20.** Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los procesos 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. **21.** Proponer y liderar 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. **22.** Ejecutar la programación de acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas por la coordinación académica. **23.** Adelantar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación que le sean asignadas por la coordinación académica del centro. **24.** Desarrollar acciones propias del proceso de inducción a los aprendices del centro cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación. **25.** Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. **26.** Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. **27.** EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como TRABAJADOR INDEPENDIENTE. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. **28.** Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha Inicio: 20 de Enero de 2014

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion es de Diez (10) Meses y Veinticuatro (24) días, sin exceder del 13 de Diciembre de 2014.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Tres Millones Doscientos Diez Mil Pesos M/L ($33.210.000) con pagos mensuales de Tres Millones Setenta y Cinco Mil Pesos (M/C) ($3.075.000)

No. del Contrato: No. 554 del 11 de Febrero de 2015

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación a fines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Obligaciones: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato **2.** Conocer el Plan de Acción 2015 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual **3.** 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. **4.** Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. **5.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. **6.** Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. **7.** Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho y circunstancia, que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. **8.** 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. **9.** Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.**10**. 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. **11**. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades de los aprendices de las acciones de formación en que sea programado, en los aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. **12**. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. **13**. Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. **14**. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen del 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, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. **15.** Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. **16**. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. **17**. Conocer, apoyar,

Certificado SC-CER33
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER33

participar y aplicar las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. **18.** 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. **19.** Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. **20**. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. **21.** 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. **22**. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. **23**. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera, a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. **24**. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. **25**. Realizar durante el periodo de duración del contrato, los proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a esta función. (Circular 3-2014-000217). **26.** Realizar y aprobar durante el periodo de duración del contrato estudios del idioma inglés con certificación mínimo nivel A2 y/o aplicar a la certificación del nivel de suficiencia en este idioma garantizando como mínimo la obtención del nivel A2, de acuerdo a los estándares del Marco Común Europeo de Referencia. (Circular 3-2014-000217).

Fecha Inicio: 13 de Febrero de 2015

Termino de Ejecucion:	El termino de ejecucion es de Diez (10) Meses y Cinco (05) días, sin exceder del 19 de Diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Dos Millones Ciento Setenta y Siete Mil Quinientos Pesos M/L ($32.177.500) con pagos mensuales de Tres Millones Ciento Sesenta y Cinco Mil Pesos (M/C) ($3.165.000)
No. del Contrato:	No. 674 del 04 de Mayo de 2016
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación a fines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato 2. Conocer el Plan de Acción 2016 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. 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. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en 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, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes.15.Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar

Certificado N
SC-CER3396
Certificado N
CO-SC-CER33
Certificado N
GP-CER3396

informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Realizar durante el periodo de duración del contrato, el proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la actividad de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2015-000200). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

Fecha Inicio: 01 de Febrero de 2016

Certificado SC-CER33
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER33

Termino de Ejecucion:	El termino de ejecucion es de Diez (10) Meses y Dieciseis (16) días, sin exceder del 16 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Cuatro Millones Trescientos Treinta y Ocho Mil Ciento Cuarenta Pesos M/L ($34.338.140) con pagos mensuales de Tres Millones Doscientos Cincuenta y Nueve Mil Novescientos Cincuenta Pesos (M/C) ($3.259.950)
No. del Contrato:	No. 317 del 25 de Enero de 2017
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación a fines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.
Obligaciones:	**1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. **3.** 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". **4.** Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. **5.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. **6.** Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. **7.** 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. **8.** 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. **9.** Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. **10.** 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. **11.** Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. **12.**Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. **13.** Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. **14.** Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en 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, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. **15.** Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. **16.** Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor

de Contratos 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. **17.** Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. **18.** 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. **19.** Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. **20.** Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. **21.** 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. **22.** Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. **23.** Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. **24.** Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. **25.** Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). **26.** Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro

Fecha Inicio: 30 de Enero de 2017

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion es de Siete (07) Meses y Veintisiete (27) días, sin exceder del 26 de Septiembre de 2017.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Veintisiete Millones Cuatroscientos Un Mil Cuatroscientos Veintisiete Pesos M/L ($27.401.427) con pagos mensuales de Tres Millones Cuatroscientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Cinco Pesos (M/C) ($3.468.535)

Se expide en la ciudad de Armenia a los Once (11) dias del mes de Agosto de 2017, de acuerdo con la informacion registrada en el Onbase 1-2017-001556 del (03) de Agosto de 2017.

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO

Elaboro: Karol Vivian Gonzalez Tascon A.G.A.

Certificación No. 150

EL SUSCRITO LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 41.940.273 de Armenia 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 : 909 del 27 de Septiembre de 2017

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir formación integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementarias asociadas al área de la industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 02 de Octubre de 2017 hasta el 19 de Diciembre de 2017

Fecha de Inicio de Ejecución : 02 de Octubre de 2017

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Diciembre de 2017.

Término de Ejecución: Dos (02) meses y Dieciocho (18) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. Mantener su autonomía e

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. 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

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12.Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en 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, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem

sumados a las horas académicas asignadas en la sesión de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. 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. 21. Proponer y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

2.Número y Fecha del Contrato : 293 del 18 de Enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados

al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 22 de Enero de 2018 hasta el 10 de Septiembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución : 22 de Enero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 10 de Septiembre de 2018.

Término de Ejecución: Siete (07) meses y Diecinueve (19) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. 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. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en 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, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION 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 efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir informes mensuales al Supervisor del Contrato sobre las actividades Realizadas.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2018-002164 a los 04 días del mes de Diciembre de 2018 (Fecha de Firma 04 de Diciembre de 2018)

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Subdirectora del Centro

Proyectó: Karol Vivian Gonzalez Tascon
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Revisó: Janeth Meneses Serna
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Certificacion No. 95

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CE TIFICA:

Que el (la) señor(a) **ÁNGELA PATRICIA LOAIZA MARTÍNEZ,** identificada con la C.C. 41.940.273 de Armenia 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:

No. del Contrato: No. 293 del 18 de Enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo: Desde 22 de Enero de 2018 hasta el 10 de Agosto de 2018

Inicio de Ejecución: 22 de Enero de 2018

Término de Ejecución: Seis (06) meses y Diecinueve (19) Días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron

entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. 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. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las

actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en 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, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación de centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de

anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION 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 efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir Informes mensuales sobre las actividades realizadas al supervisor del contrato.

Certificacion No. 95

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2018-001159 a los 25 días del mes de Junio de 2018 (Fecha de Firma 25 de Junio de 2018).

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
Subdirectora del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Karol Vivian Gonzalez Tascon
Reviso: Janeth Meneses Serna

Certificación No. 211

EL SUSCRITO LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 41.940.273 de Armenia 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 : 923 del 12 de Septiembre de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde 17 de Septiembre de 2018 hasta 14 de Diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución: 17 de Septiembre de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de Diciembre de 2018.

Término de Ejecución: Dos (02) meses y Veintiseis (26) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades

asociadas con el objeto contractual. 3 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. 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. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demá

novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en 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, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean

Certificado No. SC-CER335681
Certificado No. CO-SC-CER335681

asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias

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

del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 26. Rendir Informes mensuales sobre las actividades realizadas al supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2018-002317 a los 10 días del mes de Diciembre de 2018 (Fecha de Firma 10 de Diciembre de 2018)

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Subdirectora del Centro

Proyectó: Karol Vivian Gonzalez Tascon
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Certificación No. 104

No:63-2-2019-006839
18/09/2019 03:26:58 p.m.

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ** identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía. No. 41.940.273 de Armenia, 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 de Contrato: 00293 del 06 de Febrero de 2019

Objeto. Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de Industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 08 de Febrero de 2019 Hasta el 16 de Diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2019

Término de Ejecución: Diez (10) Meses y Diez (10) días

Obligaciones Específicas Del Contrato: **1.**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

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

misionales y las normas y directrices institucionales.**2.** Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito.**3.**Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional.**4.**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. **5.**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 lago SENA cuando así sea necesario.**6.** Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.**7.**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.**8.**Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos.**9.**Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de

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

aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.**10.** Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las actividades en los plazos establecidos por los procesos y las directrices institucionales que estén asociados al rol de instructor, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.**11.**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.**12.** Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación.**13.**Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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.**14.**Conocer y aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad reglamentada con este sistema.**15.**Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el

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

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.**16.**Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma.**17.**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.**18.**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.**19.** Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación.**20.**Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción.**21.**Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación.**22.**Promover la conformación de semilleros de Investigación y la identificación y formulación de proyectos para las convocatorias que se hagan a través de la política de SENNOV A.**23.**Brindar colaboración de manera oportuna en la organización y conformación de grupos de acciones de formación complementaria.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ML/CTE ($36.916.660 ML/CTE). Con pagos mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ML/CTE ($3.572.580 ML/CTE).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 63-1-2019-006353 a los Trece días del mes de Septiembre de 2019.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector (E)
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria

Proyectó: Gonzalo Alberto Betancourth Garzon
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **ANGELA PATRICIA LOAIZA MARTINEZ** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 41.940.273 de Armenia, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 2187474 del 29 de enero de 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 para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2021

Término de Ejecución: Diez (10) meses y dieciocho (18) días

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 2021".2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4.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. 5.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.6.Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a 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.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.9.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12.Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.13. Apoyar y acompañar los

procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.14. 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. 15.Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17.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. 18. 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”.21. 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.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 los elementos de protección adecuados 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 de 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, 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.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 de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($40.396.600 M/CTE) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS Ml/Cte ($3.811.000 M/CTE) correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2021 b) Un (01) ultimo pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 2.286.600M/CTE) correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Portal del SENA con radicado No. 7-2021-369730 a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2021.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo