PRODUCTOS QUIMICOS

Kª 8 # 12 – 18
TEL: 6712727

Quibdo 4 de octubre de 2006

HACE CONSTAR:

Que el señor BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA identificado con la cedula de ciudadanía numero 79'641.939 expedida en la ciudad de BOGOTA D.E es socio fundador y presto sus servicios a esta entidad como gerente general mediante escritura publica Nº 317 de abril 30 de 2004, desempeñándose en el cargo hasta 24 de agosto de 2005.

Se expide a solicitud del interesado.

Alexis Castro

ALEXIS CASTRO ARRIAGA
CC 79' 967.113 de Bogota.
SOCIO FUNDADOR.

CHAGODENT I P S LTDA
NIT:00000011795733 – 1

K 7 # 24 – 26

TEL: 6712858

Quibdo 23 de noviembre de 2004

Hace constar :

Que el señor BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA identificado con cedula de ciudadanía numero 79. 641.939 expedida en la ciudad de Bogota D.E presto sus servicios a esta entidad como AUXILIAR ADMINISTRATIVO mediante contrato desde 2 de marzo de 2002 hasta 10 de octubre de 2003.

Se expide a solicitud del interesado.

EDWARD J. CHAVERRA

EDWARD JACOB CHAVERRA GONZALEZ
CC 11.795.733 de Quibdo.
GERENTE GENERAL.

	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL CHOCO *Diego Luis Córdoba* PROCESO: GESTION HUMANA	Código: F-HUM - 09 Fecha: 27-07-2010 Versión: 1 Paginas: 1
Formato para la Expedición de certificados laborales en la UTCH		

EL JEFE DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

A peticion escrita del interesado y previa revision de los documentos que reposan en esta dependencia

CERTIFICA:

Que el Señor **BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.641.939 de Bogotá, estuvo vinculado a este Centro de Educación Superior como Docente Catedrático, adscrito a los Programas de **CONTADURIA PUBLICA Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, de acuerdo al siguiente detalle:

I Semestre de 2005 con 4 horas semanales.
II Semestre de 2005 con 4 horas semanales.
I Semestre de 2006 con 4 horas semanales.
II Semestre de 2006 con 4 horas semanales.
I Semestre de 2007 con 4 horas semanales.
II Semestre de 2007 con 4 horas semanales.
I Semestre de 2008 con 2 horas semanales.
II Semestre de 2008 con 4 horas semanales.
I Semestre de 2009 con 4 horas semanales.
II Semestre de 2009 con 4 horas semanales.
I Semestre de 2010 con 8 horas semanales.
II Semestre de 2010 con 8 horas semanales.
I Semestre de 2011 con 8 horas semanales.

Quibdó, 08 de Septiembre de 2011

ICAR JAIR SERNA VILLALBA
Jefe Oficina de Personal y Servicios Administrativos

ELABORO	PROYECTO	REVISO	FECHA	No DE FOLIOS
Elias Córdoba S.	Elias Córdoba S.	Icar Jair Serna Villalba	08/09/2011	1

LA LIDER ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR:

Que el Señor, **BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA** identificado con cédula de ciudadanía Nº 79641939, realiza actividades en nuestra institución como **DOCENTE**; cumpliendo con obligaciones especificas tales como: desarrollar y evaluar todo el contenido temático de o los módulos para los cuales fue contratado, realizar el seguimiento de cada estudiante mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al coordinador, relación mediante contrato por **prestación de servicios;** por periodo académico; no superior a 5 meses, a continuación, se relaciona los contratos de los periodos ejecutados.

- Contrato No. 2818 vigente del 27 de julio de 2019 al 23 de noviembre de 2019

Actualmente cuenta con un promedio de horarios mensual de 1.295.000 (un millón doscientos noventa y cinco mil pesos)

Durante todo este tiempo se ha distinguido por ser una persona seria, responsable y con alto sentido de pertenencia con la institución.

Cualquier información adicional con gusto le será suministrada.

Se expide a solicitud del interesado para trámites financieros

Dada en Medellín, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2019

POLITECNICO MAYOR

PAULA ANDREA CALLE RUIZ.
Líder Administrativa
pcalle@politecnicomayor.edu.co
Tel. 4484227 Ext. 414

EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

NIT 900.329.983 - 3

CERTIFICA QUE

CHAVERRA CORDOBA BISMARK ALEXANDER

C.C. 79.641.939

Ha celebrado un contrato por obra o labor con el consorcio en la siguiente fecha:

FECHA INGRESO: *07/05/2013*
FECHA RETIRO: *01/08/2014*
CARGO: *GESTOR DE EMPRESA*
MOTIVO DEL RETIRO: *JUSTA CAUSA*

Se expide la presente certificación en Bogotá el: ***20/08/2014***

Cordialmente

Fabio Rolando Castillo Gomez
Lider de Nomina y Seguridad Social

BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA
INGENIERO INDUSTRIAL TP 26228239362 CND
ESP SST LICENCIA N° 291679
CELULAR: 3146869400
E-MAIL: chaverrabismark@hotmail.com

CONTRATO PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES

GLADYS VALENCIA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 42.995.992, actuando en nombre de ADILAB NIT 900341857 quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No.79.641.939 de Bogotá, domiciliado en .el departamento de Antioquia (Medellín), y quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO:

El CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del *presente documento y que consistirá en*: Brindar la asesoría necesaria para que la *empresa implemente el SG – SST*, incluyendo el desarrollo de la Política integral, *Diagnóstico de riesgos*, Reglamento interno de SG-SST, Programa de prevención, *Programa de capacitación*, Programación de exámenes médicos (ingreso, periódicos *y de egresos*), Registro de accidentes e incidentes, Planes de emergencia., sin que *exista horario determinado*, ni dependencia.

SEGUNDA.- DURACIÓN O PLAZO:

El plazo para la ejecución del presente contrato será de 4 meses, contados a partir de 16 de octubre de 2018 y podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito.

TERCERA.- PRECIO: El valor del contrato será por la suma de $.6.000.000 (seis millones de pesos M/C)

CUARTA.- FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado así: $ 2.000.000 (dos millones de pesos M/C) al inicio y S2.000.000 (dos millones de pesos M/C) al 50 % de ejecución y $ 2.000.000 (dos millones de pesos M/c) al finalizar y entrega satisfactoria del sistema contratado, en la cuenta de ahorros numero 53633379382 DE BANCOLOMBIA .

QUINTA.- OBLIGACIONES: El CONTRATANTE deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas

BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA
INGENIERO INDUSTRIAL TP 25228239362 CND
ESP SST LICENCIA N° 291679
CELULAR: 3146869400
E-MAIL: chaverrabismark@hotmail.com

obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de le ley 100 de 1993, para lo cual se dará un término de dos semanas contadas a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el término fijado el contrato se dará por terminado._

SEXTA.- SUPERVISION: El CONTRATANTE o su representante supervisarán la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas conjuntamente con El CONTRATISTA.

SEPTIMA.-TERMINACIÓN. El presente contrato terminará por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

OCTAVA.- INDEPENDENCIA: El CONTRATISTA actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con El CONTRATANTE. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

NOVENA.- CESIÓN: *El CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del CONTRATANTE.*

DÉCIMA.-DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Medellín.

Las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares, ante dos (1) testigo, a los 16 días del mes de..octubre del año 2018, en la ciudad de Medellin.

GLADYS VALENCIA
C.C 42.995.992
NIT 900341857
CONTRATANTE

Bismark A Chaverra Cordoba
CC: 79641939 Bogotá
CONTRATISTA

YURLEDY ARBOLEDA R.

YURLEDY ANDREA ARBOLEDA RIVERO
CC: 1020466021

Certificación No. 67

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.939 de Bogotá, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	004776 del 23 de Septiembre de 2014.
Objeto:	Instructor de la línea de aprendizaje de gestión administrativa y tecnologías de la información orientado por el centro tecnológico del mobiliario.
Plazo:	dos (2) Meses y veintidos (22) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Septiembre de 2014.
Término de ejecución:	dos (2) meses y dieciocho (18) días, hasta el 16-12-2014 de 0 de .
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones seiscientos setenta y seis mil ciento ochenta y dos pesos m/cte. ($8.676.182), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones doscientos cincuenta y dos mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($8.252.954).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices . 4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación metodologías de aprendizaje y programas curriculares

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 5 74 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

vigentes.
5. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional .
6. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación .
7. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual .
8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo .
9. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA .
10. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices .
12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos .
13. Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información .
14. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje .
15. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular .

2. Número y Fecha del Contrato: 001659 del 24 de Enero de 2015.

Objeto: Prestacion de servicios personales como Instructor para orientar la linea de aprendizaje de gestion administrativa y areas transversales.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 55B 03 (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

SENA
ANTIOQUIA

Plazo:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	28 de Enero de 2015.
Término de ejecución:	seis (6) meses, hasta el 27 de Julio de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Plancación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

del proceso de formación.
8. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado a desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
11. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CC-SC-CER139681
Certificado No. CF-CER139681

	el contratista debe ministrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
3. Número y Fecha del Contrato:	004378 del 27 de Julio de 2015.
Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal como Instructor para orientar programas de formacion en la linea de aprendizaje gestion administrativa y areas transversales.
Plazo:	cuatro (4) Meses y catorce (14) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	04 de Agosto de 2015.
Término de ejecución:	cuatro (4) meses y catorce (14) días, hasta el 17 de Diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte. ($14.603.437), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintisiete pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte ($14.603.437).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 53 Sur-03 - (4) 514 99 80 Bogotá
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS. LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.
25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 52B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 #88-03 - (4) 514 92 90 fax@i
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.

5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-09 - (4) 5 14 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente
29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

4. Número y Fecha del Contrato:	001375 del 28 de Enero de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la línea de aprendizaje de gestión administrativa, tecnología de la información, manejo ambiental, salud ocupacional, recursos humanos, logística.
Plazo:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	02 de Febrero de 2016.
Prorroga:	quince (15) días
Adición:	un millón seiscientos ochenta y tres mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($1.683.755).
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días, hasta el 16 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 585 03 (4) 514 92 90 Regional
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

se lijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($35.358.855).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. .
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. .
3 Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
4. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras..
5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos..
6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
7. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Carle 63 568-03 - (4) 514 82 90 Bagdi
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. .

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. .

15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. .

16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..

17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

18. Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato. .

19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y

Certificado No SC-CER339061
Certificado No CO-SC-CER339061
Certificado No CO-CER339088

sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros)..
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..
21. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
22. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
23. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican al rol de instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato..
24. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2..
25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o Interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .
26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

5. Número y Fecha del Contrato: 000796 del 23 de Enero de 2017.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación en los programas de formación de la red de conocimiento gestión de la producción para el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 56B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo:	diez (10) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Enero de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones seiscientos ochenta y cinco mil seiscientos pesos m/cte. ($37.685.600), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos m/cte. ($3.468.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de Inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiestan su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 6. seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje –evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 8. Orientar la Formación Profesional Integral como un

proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo. lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 583-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional. 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER[illegible]

Certificado No. GP-CER[illegible]

SENA
ANTIOQUIA

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
21. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2017 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la circular N°: 3-2016-000196.
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 15 de Septiembre de 2017.

M/Damaris Agudelo B.
MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
Subdirectora (E) Centro Tecnológico del Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Nombre Evgenia Velasquez
No. 4151
Vo.Bo.:

Certificación No. 67

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.939 de Bogotá, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	004776 del 23 de Septiembre de 2014.
Objeto:	Instructor de la línea de aprendizaje de gestión administrativa y tecnologías de la información orientado por el centro tecnológico del mobiliario.
Plazo:	dos (2) Meses y veintidos (22) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Septiembre de 2014.
Término de ejecución:	dos (2) meses y dieciocho (18) días, hasta el 16-12-2014 de 0 de .
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones seiscientos setenta y seis mil ciento ochenta y dos pesos m/cte. ($8.676.182), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones doscientos cincuenta y dos mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($8.252.954).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices . 4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación metodologías de aprendizaje y programas curriculares

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 5 74 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

vigentes.
5. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional .
6. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación .
7. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual .
8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo .
9. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA .
10. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices .
12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos .
13. Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información .
14. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje .
15. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular .

2. Número y Fecha del Contrato: 001659 del 24 de Enero de 2015.

Objeto: Prestacion de servicios personales como Instructor para orientar la linea de aprendizaje de gestion administrativa y areas transversales.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 55B 03 (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

SENA
ANTIOQUIA

Plazo:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	28 de Enero de 2015.
Término de ejecución:	seis (6) meses, hasta el 27 de Julio de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Plancación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

del proceso de formación.
8. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado a desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
11. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CC-SC-CER139681
Certificado No. CF-CER139681

	el contratista debe ministrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
3. Número y Fecha del Contrato:	004378 del 27 de Julio de 2015.
Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal como Instructor para orientar programas de formacion en la linea de aprendizaje gestion administrativa y areas transversales.
Plazo:	cuatro (4) Meses y catorce (14) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	04 de Agosto de 2015.
Término de ejecución:	cuatro (4) meses y catorce (14) días, hasta el 17 de Diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte. ($14.603.437), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintisiete pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte ($14.603.437).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 53 Sur-03 - (4) 514 99 80 Bogotá
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS. LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.
25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 52B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 #88-03 - (4) 514 92 90 fax@i
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.

5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-09 - (4) 5 14 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente
29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

4. Número y Fecha del Contrato:	001375 del 28 de Enero de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la línea de aprendizaje de gestión administrativa, tecnología de la información, manejo ambiental, salud ocupacional, recursos humanos, logística.
Plazo:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	02 de Febrero de 2016.
Prorroga:	quince (15) días
Adición:	un millón seiscientos ochenta y tres mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($1.683.755).
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días, hasta el 16 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 585 03 (4) 514 92 90 Regional
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

se lijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($35.358.855).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. .
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. .
3 Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
4. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras..
5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos..
6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
7. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Carle 63 568-03 - (4) 514 82 90 Bagdi
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. .

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. .

15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. .

16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..

17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

18. Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato. .

19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y

Certificado No SC-CER339061
Certificado No CO-SC-CER339061
Certificado No CO-CER339088

sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros)..
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..
21. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
22. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
23. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican al rol de instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato..
24. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2..
25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o Interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .
26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

5. Número y Fecha del Contrato: 000796 del 23 de Enero de 2017.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación en los programas de formación de la red de conocimiento gestión de la producción para el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 56B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo:	diez (10) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Enero de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones seiscientos ochenta y cinco mil seiscientos pesos m/cte. ($37.685.600), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos m/cte. ($3.468.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de Inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiestan su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 6. seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje –evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 8. Orientar la Formación Profesional Integral como un

proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo. lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 583-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional. 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER[illegible]

Certificado No. GP-CER[illegible]

SENA
ANTIOQUIA

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
21. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2017 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la circular N°: 3-2016-000196.
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 15 de Septiembre de 2017.

M/Damaris Agudelo B.
MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
Subdirectora (E) Centro Tecnológico del Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Nombre Evgenia Velasquez
No. 4151
Vo.Bo.:

Certificación No. 67

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.939 de Bogotá, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	004776 del 23 de Septiembre de 2014.
Objeto:	Instructor de la línea de aprendizaje de gestión administrativa y tecnologías de la información orientado por el centro tecnológico del mobiliario.
Plazo:	dos (2) Meses y veintidos (22) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Septiembre de 2014.
Término de ejecución:	dos (2) meses y dieciocho (18) días, hasta el 16-12-2014 de 0 de .
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones seiscientos setenta y seis mil ciento ochenta y dos pesos m/cte. ($8.676.182), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones doscientos cincuenta y dos mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($8.252.954).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices . 4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación metodologías de aprendizaje y programas curriculares

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 5 74 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

vigentes.
5. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional .
6. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación .
7. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual .
8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo .
9. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA .
10. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices .
12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos .
13. Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información .
14. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje .
15. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular .

2. Número y Fecha del Contrato: 001659 del 24 de Enero de 2015.

Objeto: Prestacion de servicios personales como Instructor para orientar la linea de aprendizaje de gestion administrativa y areas transversales.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 55B 03 (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

SENA
ANTIOQUIA

Plazo:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	28 de Enero de 2015.
Término de ejecución:	seis (6) meses, hasta el 27 de Julio de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Plancación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

del proceso de formación.
8. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado a desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
11. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CC-SC-CER139681
Certificado No. CF-CER139681

	el contratista debe ministrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
3. Número y Fecha del Contrato:	004378 del 27 de Julio de 2015.
Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal como Instructor para orientar programas de formacion en la linea de aprendizaje gestion administrativa y areas transversales.
Plazo:	cuatro (4) Meses y catorce (14) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	04 de Agosto de 2015.
Término de ejecución:	cuatro (4) meses y catorce (14) días, hasta el 17 de Diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte. ($14.603.437), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintisiete pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte ($14.603.437).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 53 Sur-03 - (4) 514 99 80 Bogotá
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS. LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.
25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 52B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 #88-03 - (4) 514 92 90 fax@i
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.

5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-09 - (4) 5 14 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente
29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

4. Número y Fecha del Contrato:	001375 del 28 de Enero de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la línea de aprendizaje de gestión administrativa, tecnología de la información, manejo ambiental, salud ocupacional, recursos humanos, logística.
Plazo:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	02 de Febrero de 2016.
Prorroga:	quince (15) días
Adición:	un millón seiscientos ochenta y tres mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($1.683.755).
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días, hasta el 16 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 585 03 (4) 514 92 90 Regional
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

se lijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($35.358.855).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. .
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. .
3 Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
4. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras..
5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos..
6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
7. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Carle 63 568-03 - (4) 514 82 90 Bagdi
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. .

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. .

15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. .

16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..

17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

18. Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato. .

19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y

Certificado No SC-CER339061
Certificado No CO-SC-CER339061
Certificado No CO-CER339088

sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros)..
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..
21. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
22. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
23. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican al rol de instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato..
24. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2..
25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o Interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .
26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

5. Número y Fecha del Contrato: 000796 del 23 de Enero de 2017.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación en los programas de formación de la red de conocimiento gestión de la producción para el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 56B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo:	diez (10) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Enero de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones seiscientos ochenta y cinco mil seiscientos pesos m/cte. ($37.685.600), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos m/cte. ($3.468.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de Inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiestan su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 6. seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje –evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 8. Orientar la Formación Profesional Integral como un

proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo. lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 583-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional. 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER[illegible]

Certificado No. GP-CER[illegible]

SENA
ANTIOQUIA

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
21. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2017 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la circular N°: 3-2016-000196.
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 15 de Septiembre de 2017.

M/Damaris Agudelo B.
MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
Subdirectora (E) Centro Tecnológico del Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Nombre Evgenia Velasquez
No. 4151
Vo.Bo.:

Certificación No. 67

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.939 de Bogotá, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	004776 del 23 de Septiembre de 2014.
Objeto:	Instructor de la línea de aprendizaje de gestión administrativa y tecnologías de la información orientado por el centro tecnológico del mobiliario.
Plazo:	dos (2) Meses y veintidos (22) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Septiembre de 2014.
Término de ejecución:	dos (2) meses y dieciocho (18) días, hasta el 16-12-2014 de 0 de .
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones seiscientos setenta y seis mil ciento ochenta y dos pesos m/cte. ($8.676.182), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones doscientos cincuenta y dos mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($8.252.954).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices . 4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación metodologías de aprendizaje y programas curriculares

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 5 74 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

vigentes.
5. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional .
6. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación .
7. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual .
8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo .
9. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA .
10. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices .
12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos .
13. Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información .
14. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje .
15. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular .

2. Número y Fecha del Contrato: 001659 del 24 de Enero de 2015.

Objeto: Prestacion de servicios personales como Instructor para orientar la linea de aprendizaje de gestion administrativa y areas transversales.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 55B 03 (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

SENA
ANTIOQUIA

Plazo:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	28 de Enero de 2015.
Término de ejecución:	seis (6) meses, hasta el 27 de Julio de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Plancación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

del proceso de formación.
8. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado a desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
11. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CC-SC-CER139681
Certificado No. CF-CER139681

	el contratista debe ministrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
3. Número y Fecha del Contrato:	004378 del 27 de Julio de 2015.
Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal como Instructor para orientar programas de formacion en la linea de aprendizaje gestion administrativa y areas transversales.
Plazo:	cuatro (4) Meses y catorce (14) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	04 de Agosto de 2015.
Término de ejecución:	cuatro (4) meses y catorce (14) días, hasta el 17 de Diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte. ($14.603.437), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintisiete pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte ($14.603.437).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 53 Sur-03 - (4) 514 99 80 Bogotá
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS. LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.
25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 52B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 #88-03 - (4) 514 92 90 fax@i
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.

5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-09 - (4) 5 14 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente
29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

4. Número y Fecha del Contrato:	001375 del 28 de Enero de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la línea de aprendizaje de gestión administrativa, tecnología de la información, manejo ambiental, salud ocupacional, recursos humanos, logística.
Plazo:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	02 de Febrero de 2016.
Prorroga:	quince (15) días
Adición:	un millón seiscientos ochenta y tres mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($1.683.755).
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días, hasta el 16 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 585 03 (4) 514 92 90 Regional
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

se lijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($35.358.855).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. .
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. .
3 Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
4. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras..
5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos..
6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
7. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Carle 63 568-03 - (4) 514 82 90 Bagdi
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. .

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. .

15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. .

16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..

17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

18. Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato. .

19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y

Certificado No SC-CER339061
Certificado No CO-SC-CER339061
Certificado No CO-CER339088

sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros)..
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..
21. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
22. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
23. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican al rol de instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato..
24. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2..
25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o Interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .
26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

5. Número y Fecha del Contrato: 000796 del 23 de Enero de 2017.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación en los programas de formación de la red de conocimiento gestión de la producción para el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 56B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo:	diez (10) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Enero de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones seiscientos ochenta y cinco mil seiscientos pesos m/cte. ($37.685.600), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos m/cte. ($3.468.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de Inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiestan su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 6. seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje –evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 8. Orientar la Formación Profesional Integral como un

proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo. lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 583-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional. 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER[illegible]

Certificado No. GP-CER[illegible]

SENA
ANTIOQUIA

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
21. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2017 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la circular N°: 3-2016-000196.
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 15 de Septiembre de 2017.

M/Damaris Agudelo B.
MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
Subdirectora (E) Centro Tecnológico del Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Nombre Evgenia Velasquez
No. 4151
Vo.Bo.:

Certificación No. 67

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.939 de Bogotá, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	004776 del 23 de Septiembre de 2014.
Objeto:	Instructor de la línea de aprendizaje de gestión administrativa y tecnologías de la información orientado por el centro tecnológico del mobiliario.
Plazo:	dos (2) Meses y veintidos (22) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Septiembre de 2014.
Término de ejecución:	dos (2) meses y dieciocho (18) días, hasta el 16-12-2014 de 0 de .
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones seiscientos setenta y seis mil ciento ochenta y dos pesos m/cte. ($8.676.182), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones doscientos cincuenta y dos mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($8.252.954).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices . 4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación metodologías de aprendizaje y programas curriculares

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 5 74 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

vigentes.
5. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional .
6. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación .
7. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual .
8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo .
9. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA .
10. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices .
12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos .
13. Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información .
14. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje .
15. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular .

2. Número y Fecha del Contrato: 001659 del 24 de Enero de 2015.

Objeto: Prestacion de servicios personales como Instructor para orientar la linea de aprendizaje de gestion administrativa y areas transversales.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 55B 03 (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

SENA
ANTIOQUIA

Plazo:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	28 de Enero de 2015.
Término de ejecución:	seis (6) meses, hasta el 27 de Julio de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Plancación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

del proceso de formación.
8. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado a desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
11. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CC-SC-CER139681
Certificado No. CF-CER139681

	el contratista debe ministrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
3. Número y Fecha del Contrato:	004378 del 27 de Julio de 2015.
Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal como Instructor para orientar programas de formacion en la linea de aprendizaje gestion administrativa y areas transversales.
Plazo:	cuatro (4) Meses y catorce (14) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	04 de Agosto de 2015.
Término de ejecución:	cuatro (4) meses y catorce (14) días, hasta el 17 de Diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte. ($14.603.437), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintisiete pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte ($14.603.437).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 53 Sur-03 - (4) 514 99 80 Bogotá
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS. LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.
25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 52B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 #88-03 - (4) 514 92 90 fax@i
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.

5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-09 - (4) 5 14 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente
29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

4. Número y Fecha del Contrato:	001375 del 28 de Enero de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la línea de aprendizaje de gestión administrativa, tecnología de la información, manejo ambiental, salud ocupacional, recursos humanos, logística.
Plazo:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	02 de Febrero de 2016.
Prorroga:	quince (15) días
Adición:	un millón seiscientos ochenta y tres mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($1.683.755).
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días, hasta el 16 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 585 03 (4) 514 92 90 Regional
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

se lijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($35.358.855).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. .
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. .
3 Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
4. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras..
5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos..
6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
7. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Carle 63 568-03 - (4) 514 82 90 Bagdi
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. .

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. .

15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. .

16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..

17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

18. Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato. .

19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y

Certificado No SC-CER339061
Certificado No CO-SC-CER339061
Certificado No CO-CER339088

sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros)..
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..
21. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
22. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
23. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican al rol de instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato..
24. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2..
25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o Interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .
26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

5. Número y Fecha del Contrato: 000796 del 23 de Enero de 2017.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación en los programas de formación de la red de conocimiento gestión de la producción para el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 56B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo:	diez (10) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Enero de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones seiscientos ochenta y cinco mil seiscientos pesos m/cte. ($37.685.600), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos m/cte. ($3.468.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de Inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiestan su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 6. seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje –evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 8. Orientar la Formación Profesional Integral como un

proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo. lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 583-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional. 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER[illegible]

Certificado No. GP-CER[illegible]

SENA
ANTIOQUIA

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
21. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2017 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la circular N°: 3-2016-000196.
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 15 de Septiembre de 2017.

M/Damaris Agudelo B.
MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
Subdirectora (E) Centro Tecnológico del Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Nombre Evgenia Velasquez
No. 4151
Vo.Bo.:

Certificación No. 67

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.939 de Bogotá, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	004776 del 23 de Septiembre de 2014.
Objeto:	Instructor de la línea de aprendizaje de gestión administrativa y tecnologías de la información orientado por el centro tecnológico del mobiliario.
Plazo:	dos (2) Meses y veintidos (22) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Septiembre de 2014.
Término de ejecución:	dos (2) meses y dieciocho (18) días, hasta el 16-12-2014 de 0 de .
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones seiscientos setenta y seis mil ciento ochenta y dos pesos m/cte. ($8.676.182), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de ocho millones doscientos cincuenta y dos mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($8.252.954).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices . 4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación metodologías de aprendizaje y programas curriculares

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 5 74 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

vigentes.
5. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional .
6. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación .
7. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual .
8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo .
9. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA .
10. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices .
12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos .
13. Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información .
14. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje .
15. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular .

2. Número y Fecha del Contrato: 001659 del 24 de Enero de 2015.

Objeto: Prestacion de servicios personales como Instructor para orientar la linea de aprendizaje de gestion administrativa y areas transversales.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 55B 03 (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

SENA
ANTIOQUIA

Plazo:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	28 de Enero de 2015.
Término de ejecución:	seis (6) meses, hasta el 27 de Julio de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diecinueve millones seiscientos dieciseis mil quinientos cincuenta y seis pesos m/cte ($19.616.556).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Plancación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

del proceso de formación.
8. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado a desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
11. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CC-SC-CER139681
Certificado No. CF-CER139681

	el contratista debe ministrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
3. Número y Fecha del Contrato:	004378 del 27 de Julio de 2015.
Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal como Instructor para orientar programas de formacion en la linea de aprendizaje gestion administrativa y areas transversales.
Plazo:	cuatro (4) Meses y catorce (14) Dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	04 de Agosto de 2015.
Término de ejecución:	cuatro (4) meses y catorce (14) días, hasta el 17 de Diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte. ($14.603.437), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintisiete pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones seiscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos m/cte ($14.603.437).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 53 Sur-03 - (4) 514 99 80 Bogotá
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS. LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.
25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 52B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 #88-03 - (4) 514 92 90 fax@i
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.

5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-09 - (4) 5 14 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente
29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

4. Número y Fecha del Contrato:	001375 del 28 de Enero de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la línea de aprendizaje de gestión administrativa, tecnología de la información, manejo ambiental, salud ocupacional, recursos humanos, logística.
Plazo:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	02 de Febrero de 2016.
Prorroga:	quince (15) días
Adición:	un millón seiscientos ochenta y tres mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($1.683.755).
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días, hasta el 16 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 585 03 (4) 514 92 90 Regional
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

se lijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($35.358.855).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. .
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. .
3 Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
4. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras..
5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos..
6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
7. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Carle 63 568-03 - (4) 514 82 90 Bagdi
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. .

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. .

15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. .

16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..

17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

18. Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato. .

19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y

Certificado No SC-CER339061
Certificado No CO-SC-CER339061
Certificado No CO-CER339088

sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros)..
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..
21. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
22. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
23. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican al rol de instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato..
24. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2..
25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o Interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .
26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

5. Número y Fecha del Contrato: 000796 del 23 de Enero de 2017.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación en los programas de formación de la red de conocimiento gestión de la producción para el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 56B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo:	diez (10) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Enero de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones seiscientos ochenta y cinco mil seiscientos pesos m/cte. ($37.685.600), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos m/cte. ($3.468.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de Inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiestan su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 6. seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje –evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 8. Orientar la Formación Profesional Integral como un

proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo. lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 583-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional. 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER[illegible]

Certificado No. GP-CER[illegible]

SENA
ANTIOQUIA

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
21. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2017 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la circular N°: 3-2016-000196.
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 15 de Septiembre de 2017.

M/Damaris Agudelo B.
MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
Subdirectora (E) Centro Tecnológico del Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Nombre Evgenia Velasquez
No. 4151
Vo.Bo.:

Certificación No. 79

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bismark Alexander Chaverra Córdoba

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA HACE
CONSTAR

Que el señor **BISMARK ALEXANDER CHAVERRA CORDOBA** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.939 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

Número y Fecha del Contrato:	**000687 del 31 de Enero de 2019.**
Objeto:	Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el área de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	dos (2) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones setecientos ocho mil setecientos cincuenta y ocho pesos m/cte. ($8.708.758), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta ynueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).
Obligaciones Específicas del Contrato:	**1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. **2.** Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2019. **3.** Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. **4.** Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. **5.** Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz. **6.** Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. **7.** Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido por el supervisor del contrato. **8.** Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 Icontec
Certificado No. GP-CER339688

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bismark Alexander Chaverra Córdoba

9. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.

10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.

11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

12. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.

14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.

15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.

16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.

18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.

20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.

22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bismark Alexander Chaverra Córdoba

24. El coordinador académico o profesional en pedagogía podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
29. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
30. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
31. Apoyar los procesos de investigación aplicada einnovación que se desarrollen en el CDHC.
32. Liderar el área de seguridad y salud en el trabajo del (SSST) CDHC.
33. Apoyar los procesos de investigación aplicada einnovación que se desarrollen en el CDHC.
34. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ha ejecutado y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales a la fecha.

Se expide en la ciudad de Medellín a los 29 días del mes de Marzo de 2019, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema on-base del SENA.

NOHORA JUDITH HERNÁNDEZ LÓPEZ
Subdirectora
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Elaboró: Jesús Álvarez
Apoyo Supervisión de Contratos
IP: 43319

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688