



Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ identificado con Cédula de Ciudadanía 11259012, se inscribió en nuestro servicio el día 29/11/2006.

El presente certificado se genera el día 20/01/2022, por solicitud del interesado.

**Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos,
indiscriminados y no requieren intermediarios.**





LEY 073 DE 1985
CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

Matricula Profesional

20958

WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ

D.I.: 11259012 FUSAGASUGA

Zootecnista

Universidad de Cundinamarca



Acuerdo 613 de 2011-05-20

Pdte. Cesar A. Serrano Novoa

Esta tarjeta es documento Público y se expide de conformidad
con la Ley 073 de 1985, Decreto 1279 de 1994
y Ley 576 de 2000.

Habilita al titular para el ejercicio de la Medicina Veterinaria,
Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Zootecnia en Colombia.

www.comvezcol.org

Tel. 643 41 35 - 226 6741 Bogotá, D.C.

En caso de encontrar esta tarjeta, por favor enviarla
al Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia.



En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad de Cundinamarca
Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Se confiere a

Walter Alberto Parra Martínez

C. C. No. 11.259.012 expedida en Fusagasugá

El título de

Zootecnista

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá, a los 9 días de Mayo de 2011

Rector

Decano de Facultad



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

PROGRAMA: ZOOTECNIA

ACTA DE GRADO No 1074

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **CIEP AGROPECUARIAS**, Programa **ZOOTECNIA**, aprobado por Acuerdo No. 0015 del 09 de septiembre de 1993 en Grado Extraordinario del día 09 del mes de Mayo del año otorga con **MENCION MERITORIA** al Trabajo de Grado a:

WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ
C.C.11.259.012 de Fusagasugá

EL TITULO DE:
ZOOTECNISTA

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la Carrera.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento, se hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Fusagasugá, el día 09 del mes de Mayo del año 2011, válida para todos los efectos correspondientes.

(FDO) EL RECTOR: **ADOLFO MIGUEL POLO SOLANO**
(FDO) EL DECANO DE LA FACULTAD: **NESTOR JAIME ROMERO JOLA**
(FDO) EL GRADUADO: **WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ**
(FDO) EL SECRETARIO GENERAL: **ADRIANO MUÑOZ BARRERA**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.
Anotada al Libro No. 4, Folio No. 1074
Fusagasugá, 9 de Mayo de 2011


JUAN MANUEL CRUZ BANOY
Profesional Universitario I.
C.C. No.3.229.017 de Usaquén -Bogotá

Carmen Julia González



La paz con
legalidad
es de todos

ARN
Agencia para la Reincorporación
y la Normalización

OFI21-020961 / IDM 112000

(Al contestar cite este número)



Bogotá D.C., miércoles, 1 de septiembre de 2021

Señor(a):

Walter Alberto Parra Martinez

walteralbertoparra@gmail.com

Asunto: Remisión Certificación Contrato 1164 de 2021

Cordial Saludo:

De manera atenta, atendiendo a su solicitud realizada el día 10 de agosto de 2021, radicada mediante el EXT21-012435, donde nos solicita certificación del contrato 1164 de 2021 donde usted figura como contratista, nos permitimos remitirla a través de este oficio.

Cualquier inquietud aclaración o corrección que necesite con gusto la atenderemos. Esperamos con esto haber dado respuesta eficaz y oportuna a su requerimiento.

Atentamente,

Javier Mauricio Mosquera Lasso

Asesor

Grupo de Gestión Contractual

Con copia: >> No aplica <<

Anexos: >> 2 Folios <<

Proyectó: >>Diego Fernando Castaño Morales <<

Agencia para la Reincorporación y la Normalización

Código Postal 110221

Bogotá D.C., Carrera 9 No. 11-66

PBX: 443 00 20.

www.reincorporacion.gov.co

Página 1 de 1

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **11.259.012**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1164 DE 2021
Objeto: Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación en el área de su dominio, requeridos por la ARN en el marco del convenio interadministrativo 1117 de 2018 y dirigido a las personas objeto de atención definidas por la entidad.
Obligaciones Específicas: 1. Impartir la formación denominada TECNICO MAYORDOMIA EMPRESAS GANADERAS con una intensidad de hasta 1033 horas, en el Departamento de Caquetá Municipio de SAN VICENTE DEL CAGUAN, atendiendo los procedimientos definidos por el SENA, esta actividad podrá desarrollarse de forma presencial y/o virtual según las disposiciones de SENA. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo al supervisor dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al inicio del contrato, el cual debe incluir las acciones a desarrollar de forma presencial y/o virtual si la situación así lo amerita, con la descripción del plan de acción y de las alternativas de atención a la población beneficiaria para las actividades a desarrollar en la acción de formación definida. 3. Registrar la acción de formación de TECNICO MAYORDOMIA EMPRESAS GANADERAS en la plataforma SOFIA PLUS del SENA. 4. Desarrollar y evaluar el proceso de formación de los beneficiarios, considerando el cumplimiento del 80% en la modalidad de trabajo de acompañamiento del instructor y diligenciar oportunamente el formato de acta de evaluación entregado por la ARN. 5. Desarrollar y Evaluar el proceso de formación de los beneficiarios considerando el cumplimiento del 20% en la modalidad de trabajo autónomo y diligenciar oportunamente el formato de acta de evaluación entregado por la ARN. 6. Entregar mensualmente los reportes de asistencia de la formación en los formatos establecidos por ARN al supervisor. 7. Elaborar y entregar un informe final en el que se refleje el estado final del proceso con los respectivos soportes de cada una de las personas participantes de la acción de formación realizada. 8. Gestionar ante la oficina de Registro y Control del SENA el cargue oportuno de los certificados de aprobación del programa de formación en la Plataforma SENA Sofia Plus. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.
Fecha de suscripción del contrato: 15 de abril de 2021.
Fecha de Inicio: 20 de abril de 2021.
Valor Inicial del contrato: \$39.770.500-
Valor de los honorarios: \$ \$38.500 x HORA
Fecha de terminación inicial: 31 de diciembre de 2021.
Estado actual: EN EJECUCIÓN.

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 31 de Agosto de 2021.


JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

*Proyectó: Diego Fernando Castaño Morales -Abogado del Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado del Grupo de Gestión Contractual*



Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0831_2017 – WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA-
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **11.259.012**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. de contrato:	1190 de 28 de Enero del 2017
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles en las líneas de agro negocios y emprendimientos bioculturales en el área de gestión de proyectos, asociatividad, administración, gestión financiera, comercialización y ventas, y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento a unidades productivas para el desarrollo empresarial rural, en el marco de los lineamientos del programa Sena Emprende Rural SER.
Plazo:	Desde el 01 de Febrero del 2017 hasta el 10 de Diciembre del 2017
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en diez (10) meses y diez (10) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Adición y prórroga:	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$1.156.178, con prórroga de diez (10) días
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$35.841.528 por un valor mensual de \$3.468.535.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

El contrato celebrado entre el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ, fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y por lo tanto con exclusión de relación laboral

Se expide en el municipio de Mosquera (Cundinamarca), a los Doce (12) días del mes de Diciembre del año 2017, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON- Base del SENA y en la carpeta contractual, por solicitud del (la) interesado (a).


EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Lizbeth Katherine Beltrán Tovar Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Revisó: Iván Samudio Rojo Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera. PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339981



Certificado No.
CO-SC-GE-F0316681



Certificado No.
CO-SC-GE-F0316681





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0487_2018- WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA
AGROPECUARIA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **11.259.012**. Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. de contrato:	0818 del 22 de Enero de 2018
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural SER.
Plazo:	Desde el 01 de Febrero de 2018 Hasta el 12 de Diciembre de 2018
Valor del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de \$.37.154.946 por un valor mensual de \$3.572.591
Término de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en Diez (10) meses y doce (12) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Se encuentra en ejecución.

El contrato celebrado entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y **WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y por lo tanto con exclusión de relación laboral.

Se expide en el municipio de Mosquera (Cundinamarca), a los seis (06) días del mes de Diciembre del año 2018; de acuerdo con la información registrada en el sistema ON- Base del SENA y en la carpeta contractual, por solicitud del (la) interesado (a).


EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Gladys Alcira Usaquen Diaz - Coordinadora Administrativa CBA
Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23 EXT 17880
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131

Página de 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.11.259.012 De Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034-1**, 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 : N°1355380 DEL SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : DIEZ (10) MESES Y SEIS (06) DIAS

Inicio de Ejecución : SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Término de ejecución : TRECE (13) DE DICIEMBRE DEL 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1



año.9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y ocho millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos treinta pesos (\$38.659.530) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150) m/cte.

Adición de contrato: Se suscribe adición y prórroga de contrato por TRES (03) DÍAS, por valor de trescientos setenta y nueve mil quince pesos m/cte. (\$379.015), con ejecución de contrato hasta el DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DEL 2020

2. Número y Fecha del Contrato : N° 1492 DEL VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCION AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : NUEVE (09) MESES Y TRECE (13) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Término de ejecución : CINCO (05) DE DICIEMBRE DE 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los

GTH-F-131 pág. 3



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Ser responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformar un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos pesos (\$34.667.500)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos (\$3.675.000) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato : N° 677 DEL 23 DE ENERO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PECUARIOS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL.

Plazo : DIEZ (10) MESES TRES (03) DIAS.

Inicio de Ejecución : 28 DE ENERO DE 2015.

Término de ejecución : 30 DE NOVIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y tres millones veintiún mil doscientos tres pesos (\$33.021.203.00)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos (\$3.269.426.00) m/cte.

Terminación anticipada: Fue reversado y liquidado por mutuo acuerdo el diez (10) de Abril de 2015.

4. Número y Fecha del Contrato : N° 2335 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR AVÍCOLA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : TRES (03) MESES SEIS (06) DIAS.

Inicio de Ejecución : 03 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Término de ejecución : 08 DE DICIEMBRE DE 2014.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Sensibilización, inducción, presentación de normas a certificar. 2. Desarrollar el proceso de evaluación de Competencias laborales con desempleados, trabajadores de empresas e instructores Sena, siguiendo los procesos referidos. 3. Establecimiento del Proceso de inscripción. 4. Plan de evaluación, recolección evidencias actuales (aplicación instrumentos de evaluación). 5. Seguimiento y rastreo de acuerdo a la norma que se va a certificar. 6. Emisión de juicio en cuarenta certificaciones de competencias laborales mensuales realizando los reportes en la plataforma establecida y plan concertado con el coordinador de certificación del Centro. 7. Asistencia a las reuniones que determine el coordinador de acuerdo con las necesidades y requerimientos del programa. 8. Promover alternativas de formación de competencias laborales en los diferentes campos mediante el acercamiento de las instituciones educativas en el mundo Productivo. 9. Contribuir al desarrollo de competencias laborales facilitando su vinculación activa a la vida productiva. 10. Realizar instrumentos de certificación laboral y enviar a las mesas sectoriales para su estudio y posterior aplicación. 11. En caso de que el proceso de formación lo requiera, realizar cursos de formación complementaria de acuerdo a la intensidad y cupos requeridos para tal proceso. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 15. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil cuarenta pesos (\$9.855.040.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setenta y nueve mil setecientos pesos (\$3.079.700.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 1494 DEL 22 DE ENERO DE 2014.

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO PARA CREAR Y FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS RURALES SOSTENIBLES EN EL ÁREA PECUARIA Y DEMÁS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL.

Plazo : SIETE (7) MESES CUATRO (4) DIAS.

Inicio de Ejecución : 27 DE ENERO DE 2014.

Término de ejecución : 31 DE AGOSTO DE 2014.

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo. b) Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. e) Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. d) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor de comercialización, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa e) Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo, en el componente técnico y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor de comercialización y durante el proceso de formación. f) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos g) Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía h) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa. i) Presentar plan de estrategias de fortalecimiento técnico que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas. j) Apoyar las ferias, eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa. k) Realizar acciones de fortalecimiento técnico a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso debe superar el 30% de la capacidad mensual del instructor. l) Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agronegocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento. m) Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles. n) Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial. o) Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo, con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación. p) Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de micro financiación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa. q) Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años. r) Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general. s) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. t) Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de centro, líder regional y/o Subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos. u) Participar en las actividades de transferencia de metodología las que convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE. v) Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual. w) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es de veinte millones trescientos cincuenta y un mil quinientos veintiocho pesos (\$20.351.528.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos cincuenta y tres mil dieciocho pesos (\$2.853.018.00) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato : N° 1415 DEL 31 DE ENERO DE 2013.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICA PECUARIA, AREA ESPECIES MENORES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL –

GTH-F-131 pág. 7

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo : NUEVE (09) MESES VEINTINUEVE (29) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 04 DE FEBRERO DE 2013.

Término de ejecución : 2 DE DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la)

GTH-F-131 pág. 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Valor: El valor del contrato es por veintisiete millones seiscientos seis mil ochocientos sesenta y nueve pesos (\$27.606.869.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones setecientos sesenta y nueve mil novecientos veinte pesos (\$2.769.920.00) m/cte.

7. Número y Fecha del Contrato : N° 440 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.

Plazo : CINCO (05) MESES.

Inicio de Ejecución : 16 DE JULIO DE 2012.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información;/ como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas

GTH-F-131 pág. 9

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del sobre objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por trece millones cuatrocientos cuarenta y seis mil doscientos quince pesos (\$13.446.215.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

8. Número y Fecha del Contrato : N° 130 DEL 18 DE ENERO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA

GTH-F-131 pág. 10

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES ONCE (11) DIAS.

Inicio de Ejecución : 21 DE ENERO DE 2012.

Término de ejecución : 29 DE JUNIO DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditarlo el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 30. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago

GTH-F-131 pág. 11

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones cuatrocientos treinta y dos mil doscientos setenta y un pesos (\$14.432.271.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

9. Número y Fecha del Contrato : N° 350 DEL 11 DE JULIO DE 2011.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES CINCO (05) DIAS.

Inicio de Ejecución : 12 DE JULIO DE 2011.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 9.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 9.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 9.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 9.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 9.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por once millones seiscientos un mil doscientos treinta y tres pesos (\$11.601.233.00) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

- 10. Número y Fecha del Contrato** : N° 182 DEL 11 DE FEBRERO DE 2011.
- Objeto** : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICAS PECUARIA, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.
- Plazo** : CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DIAS.
- Inicio de Ejecución** : 11 DE FEBRERO DE 2011.
- Término de ejecución** : 08 DE JULIO DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por diez millones ciento cuatro mil trescientos pesos (\$10.104.300.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

11. Número y Fecha del Contrato : N° 131 DEL 26 DE ENERO DE 2010.

Objeto : PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES Y DE APOYO COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL E IMPLEMENTAR LA SIGUIENTE UNIDAD PRODUCTIVA: EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PECES EN ESTANQUE MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS INNOVADORAS EFICIENTES LINEA TECNOLOGICA PRODUCCION Y TRASNFORMACION - RED DE TECNOLOGIA PRODUCCION ACUICOLA EN EL MARCO DE LA "CONTRATACION DEL PROGRAMA JOVENES RURALES.

Plazo : OCHO (8) MESES QUINCE (15) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 26 DE ENERO DE 2010.

Término de ejecución : 10 DE OCTUBRE DE 2010

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir q todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada •aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de 1 formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.-25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo

GTH-F-131 pág. 15

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial**

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681Certificado No.
GP-CER339688



SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por veintitrés millones ochocientos mil pesos (\$23.800.000.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del 2020.

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero - Contratación

Revisó: Andrea Bonilla Rojas
Cargo: Abogada Gestión Contractual

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.11.259.012 De Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034-1**, 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 : N°1355380 DEL SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : DIEZ (10) MESES Y SEIS (06) DIAS

Inicio de Ejecución : SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Término de ejecución : TRECE (13) DE DICIEMBRE DEL 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1



año.9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y ocho millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos treinta pesos (\$38.659.530) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150) m/cte.

Adición de contrato: Se suscribe adición y prórroga de contrato por TRES (03) DÍAS, por valor de trescientos setenta y nueve mil quince pesos m/cte. (\$379.015), con ejecución de contrato hasta el DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DEL 2020

2. Número y Fecha del Contrato : N° 1492 DEL VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCION AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : NUEVE (09) MESES Y TRECE (13) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Término de ejecución : CINCO (05) DE DICIEMBRE DE 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los

GTH-F-131 pág. 3



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Ser responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformar un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos pesos (\$34.667.500)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos (\$3.675.000) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato : N° 677 DEL 23 DE ENERO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PECUARIOS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL.

Plazo : DIEZ (10) MESES TRES (03) DIAS.

Inicio de Ejecución : 28 DE ENERO DE 2015.

Término de ejecución : 30 DE NOVIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y tres millones veintiún mil doscientos tres pesos (\$33.021.203.00)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos (\$3.269.426.00) m/cte.

Terminación anticipada: Fue reversado y liquidado por mutuo acuerdo el diez (10) de Abril de 2015.

4. Número y Fecha del Contrato : N° 2335 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR AVÍCOLA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : TRES (03) MESES SEIS (06) DIAS.

Inicio de Ejecución : 03 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Término de ejecución : 08 DE DICIEMBRE DE 2014.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Sensibilización, inducción, presentación de normas a certificar. 2. Desarrollar el proceso de evaluación de Competencias laborales con desempleados, trabajadores de empresas e instructores Sena, siguiendo los procesos referidos. 3. Establecimiento del Proceso de inscripción. 4. Plan de evaluación, recolección evidencias actuales (aplicación instrumentos de evaluación). 5. Seguimiento y rastreo de acuerdo a la norma que se va a certificar. 6. Emisión de juicio en cuarenta certificaciones de competencias laborales mensuales realizando los reportes en la plataforma establecida y plan concertado con el coordinador de certificación del Centro. 7. Asistencia a las reuniones que determine el coordinador de acuerdo con las necesidades y requerimientos del programa. 8. Promover alternativas de formación de competencias laborales en los diferentes campos mediante el acercamiento de las instituciones educativas en el mundo Productivo. 9. Contribuir al desarrollo de competencias laborales facilitando su vinculación activa a la vida productiva. 10. Realizar instrumentos de certificación laboral y enviar a las mesas sectoriales para su estudio y posterior aplicación. 11. En caso de que el proceso de formación lo requiera, realizar cursos de formación complementaria de acuerdo a la intensidad y cupos requeridos para tal proceso. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 15. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil cuarenta pesos (\$9.855.040.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setenta y nueve mil setecientos pesos (\$3.079.700.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 1494 DEL 22 DE ENERO DE 2014.

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO PARA CREAR Y FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS RURALES SOSTENIBLES EN EL ÁREA PECUARIA Y DEMÁS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL.

Plazo : SIETE (7) MESES CUATRO (4) DIAS.

Inicio de Ejecución : 27 DE ENERO DE 2014.

Término de ejecución : 31 DE AGOSTO DE 2014.

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo. b) Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. e) Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. d) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor de comercialización, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa e) Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo, en el componente técnico y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor de comercialización y durante el proceso de formación. f) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos g) Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía h) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa. i) Presentar plan de estrategias de fortalecimiento técnico que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas. j) Apoyar las ferias, eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa. k) Realizar acciones de fortalecimiento técnico a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso debe superar el 30% de la capacidad mensual del instructor. l) Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agronegocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento. m) Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles. n) Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial. o) Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo, con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación. p) Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de micro financiación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa. q) Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años. r) Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general. s) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. t) Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de centro, líder regional y/o Subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos. u) Participar en las actividades de transferencia de metodología las que convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE. v) Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual. w) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es de veinte millones trescientos cincuenta y un mil quinientos veintiocho pesos (\$20.351.528.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos cincuenta y tres mil dieciocho pesos (\$2.853.018.00) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato : N° 1415 DEL 31 DE ENERO DE 2013.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICA PECUARIA, AREA ESPECIES MENORES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL –

GTH-F-131 pág. 7

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo : NUEVE (09) MESES VEINTINUEVE (29) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 04 DE FEBRERO DE 2013.

Término de ejecución : 2 DE DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la)

GTH-F-131 pág. 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Valor: El valor del contrato es por veintisiete millones seiscientos seis mil ochocientos sesenta y nueve pesos (\$27.606.869.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones setecientos sesenta y nueve mil novecientos veinte pesos (\$2.769.920.00) m/cte.

7. Número y Fecha del Contrato : N° 440 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.

Plazo : CINCO (05) MESES.

Inicio de Ejecución : 16 DE JULIO DE 2012.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información;/ como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas

GTH-F-131 pág. 9

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del sobre objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por trece millones cuatrocientos cuarenta y seis mil doscientos quince pesos (\$13.446.215.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

8. Número y Fecha del Contrato : N° 130 DEL 18 DE ENERO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES ONCE (11) DIAS.

Inicio de Ejecución : 21 DE ENERO DE 2012.

Término de ejecución : 29 DE JUNIO DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditarlo el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 30. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago

GTH-F-131 pág. 11

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones cuatrocientos treinta y dos mil doscientos setenta y un pesos (\$14.432.271.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

9. Número y Fecha del Contrato : N° 350 DEL 11 DE JULIO DE 2011.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES CINCO (05) DIAS.

Inicio de Ejecución : 12 DE JULIO DE 2011.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 9.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 9.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 9.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 9.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 9.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por once millones seiscientos un mil doscientos treinta y tres pesos (\$11.601.233.00) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

- 10. Número y Fecha del Contrato** : N° 182 DEL 11 DE FEBRERO DE 2011.
- Objeto** : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICAS PECUARIA, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.
- Plazo** : CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DIAS.
- Inicio de Ejecución** : 11 DE FEBRERO DE 2011.
- Término de ejecución** : 08 DE JULIO DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición





de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por diez millones ciento cuatro mil trescientos pesos (\$10.104.300.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

11. Número y Fecha del Contrato : N° 131 DEL 26 DE ENERO DE 2010.

Objeto : PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES Y DE APOYO COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL E IMPLEMENTAR LA SIGUIENTE UNIDAD PRODUCTIVA: EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PECES EN ESTANQUE MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS INNOVADORAS EFICIENTES LINEA TECNOLOGICA PRODUCCION Y TRASNFORMACION - RED DE TECNOLOGIA PRODUCCION ACUICOLA EN EL MARCO DE LA "CONTRATACION DEL PROGRAMA JOVENES RURALES.

Plazo : OCHO (8) MESES QUINCE (15) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 26 DE ENERO DE 2010.

Término de ejecución : 10 DE OCTUBRE DE 2010

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir q todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada •aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de 1 formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.-25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo

GTH-F-131 pág. 15

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial**

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681Certificado No.
GP-CER339688




SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.


Valor: El valor del contrato es por veintitrés millones ochocientos mil pesos (\$23.800.000.00) m/cte.


Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del 2020.

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez 
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero - Contratación

Revisó: Andrea Bonilla Rojas 
Cargo: Abogada Gestión Contractual

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez 
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





25-9511-101

Girardot,

2-20-17. 008585
24 OCT 2017

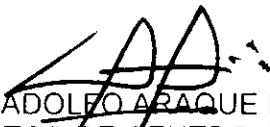
Señor
WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ
Avenida 3 No. 2-32
Mosquera – Cundinamarca
Cel. 3508052584
Email: Walteralbertoparra@gmail.com

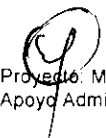
Asunto: Respuesta Comunicación 7-2017-026287.

Respetado señor Parra:

En respuesta a su solicitud con radicado N° 7-2017-026287, hago entrega certificación de contrato de prestación de servicios y obligaciones contractuales.

Cordial Saludo,


GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E)


Proyecto: Mayra Lizeth Quijano Medina
Apoyo Administrativo

Anexo: 02 folios.

NIS No. 2017-01-262147.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

Carrera 10 No. 30-04, Girardot, Cundinamarca – Teléfonos 091 8310808 - 8310810 - 8310812 – 8335320

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



Certificado No.
SC-03-000047



Certificado No.
CO-SC-03-000047



Certificado No.
GT-CE-03-000047





Regional Cundinamarca
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad
Empresarial de Girardot

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL DE GIRARDOT REGIONAL CUNDINAMARCA.

HACE CONSTAR

Que el señor **WALTER ALBERTO PARRA MARTÍNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.259.012 de Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 1831; del 06 de abril de 2015.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Gestor de Fortalecimiento Rural de Unidades Productivas del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores del SENA para asesorar, acompañar y fortalecer su desarrollo empresarial, promover la formalización; para consolidar estos emprendimientos como unidades productivas y empresas rurales sostenibles de acuerdo a las disposiciones del procedimiento de calidad del programa en el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.

Plazo: Desde el 07 de abril de 2015 hasta el 30 de diciembre 2015

Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de abril de 2015.

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2015

Término de ejecución: 08 meses y 24 días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintinueve Millones Cuatrocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Ocho Pesos M/Cte. (\$29.408.148), con honorarios mensuales de Tres Millones Trescientos Cuarenta y Un Mil Ochocientos Treinta y Cinco Pesos M/Cte. (\$3.341.835).

Obligaciones específicas del contrato:

1. Brindar asesoría y acompañamiento a los integrantes de las unidades productivas de manera presencial y personalizada, para fortalecer la gestión comercial, técnico – operativa, organizacional y financiera, que contribuyan a la meta de unidades fortalecidas y empresas creadas del centro de formación y la regional.
2. Diseñar, implementar y hacer acompañamiento al plan de fortalecimiento empresarial de cada unidad productiva asignada en la herramienta establecida, derivado de analizar el diagnóstico recibido por parte del Gestor de Programa y el equipo de instructores, presentando su evaluación de impacto de acuerdo a los indicadores del programa.
3. Entregar mensualmente al gestor de Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, o cuando éste lo solicite, las evidencias completas y trazables de las acciones de fortalecimiento a las unidades productivas asignadas tales como: actas de visitas, registro fotográfico, avances de sus indicadores de gestión, soportes de constitución legal de las nuevas empresas, acceso a diferentes fuentes de financiación, prestando el servicio con calidad y de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del programa JRE.
4. Plantear y ejecutar técnicamente la estrategia de comercialización de los productos y/o servicios de las UP a su cargo, para la incursión de los mismos en los mercados locales, regionales,



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER33968A

GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

Carrera 10 30-04 Teléfonos 8335321 - 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

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





Regional Cundinamarca
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad
Empresarial de Girardot

nacionales e internacionales, incidiendo positivamente en el nivel de ventas y generación de ingresos para la unidad productiva rural.

5. Promover y apoyar el rediseño de los procesos de negocios que permitan la mejora continua del desempeño de la unidad productiva en términos de calidad, disminución de costos y productividad.

6. Identificar fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar a las unidades beneficiadas.

7. Apoyar el proceso de formalización empresarial de al menos 3 unidades productivas a partir del acompañamiento e implementación de las actividades de fortalecimiento del programa JRE.

8. Apoyar y promover la participación de las unidades productivas rurales y/o sus integrantes en ferias empresariales, ruedas de negocio, rondas de inversión, alianzas productivas, giras técnicas y eventos locales, regionales, nacionales e internacionales, aplicar metodologías de gestión del conocimiento y aplicación de modelos administrativos y de gestión innovadores.

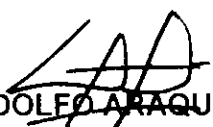
9. Ejecutar las acciones de acompañamiento y asesoría técnica a las unidades productiva en articulación con los instructores técnicos, en el marco del procedimiento de fortalecimiento empresarial del programa JRE, orientadas a los siguientes logros: gestión tecnológica y actualización del sistema productivo, adopción de esquemas o normas de buenas prácticas y otras orientadas a la producción, refinamiento, diseño y mejora del producto y de los procesos de la unidad productiva.


10. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.


11. Revisar la información de las UP recibidas y realizar el plan de acción por UP del fortalecimiento (de las UP recibidas se obtendrán los indicadores de impacto JRE). Si hay alguna observación es importante realizarla con el Gestor de Programa.

12. Revisar lineamientos, indicadores, entregables y herramientas socializadas por el equipo nacional para su uso.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema CON BASE del SENA, a los Veintitrés (23) días del mes de octubre de 2017.


GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
Subdirector de Centro (E).
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA


Proyecto: Mayra Lizeth Quijano Medina
Apoyo Administrativo


Revisó: María Stella Tovar Guarnizo
Coordinadora Administrativa



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 2





**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.11.259.012 De Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034-1**, 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 : N°1355380 DEL SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : DIEZ (10) MESES Y SEIS (06) DIAS

Inicio de Ejecución : SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Término de ejecución : TRECE (13) DE DICIEMBRE DEL 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1



año.9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y ocho millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos treinta pesos (\$38.659.530) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150) m/cte.

Adición de contrato: Se suscribe adición y prórroga de contrato por TRES (03) DÍAS, por valor de trescientos setenta y nueve mil quince pesos m/cte. (\$379.015), con ejecución de contrato hasta el DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DEL 2020

2. Número y Fecha del Contrato : N° 1492 DEL VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCION AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : NUEVE (09) MESES Y TRECE (13) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Término de ejecución : CINCO (05) DE DICIEMBRE DE 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Ser responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformar un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos pesos (\$34.667.500)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos (\$3.675.000) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato : N° 677 DEL 23 DE ENERO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PECUARIOS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL





CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL.

Plazo : DIEZ (10) MESES TRES (03) DIAS.

Inicio de Ejecución : 28 DE ENERO DE 2015.

Término de ejecución : 30 DE NOVIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y tres millones veintiún mil doscientos tres pesos (\$33.021.203.00)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos (\$3.269.426.00) m/cte.

Terminación anticipada: Fue reversado y liquidado por mutuo acuerdo el diez (10) de Abril de 2015.

4. Número y Fecha del Contrato : N° 2335 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR AVÍCOLA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : TRES (03) MESES SEIS (06) DIAS.

Inicio de Ejecución : 03 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Término de ejecución : 08 DE DICIEMBRE DE 2014.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Sensibilización, inducción, presentación de normas a certificar. 2. Desarrollar el proceso de evaluación de Competencias laborales con desempleados, trabajadores de empresas e instructores Sena, siguiendo los procesos referidos. 3. Establecimiento del Proceso de inscripción. 4. Plan de evaluación, recolección evidencias actuales (aplicación instrumentos de evaluación). 5. Seguimiento y rastreo de acuerdo a la norma que se va a certificar. 6. Emisión de juicio en cuarenta certificaciones de competencias laborales mensuales realizando los reportes en la plataforma establecida y plan concertado con el coordinador de certificación del Centro. 7. Asistencia a las reuniones que determine el coordinador de acuerdo con las necesidades y requerimientos del programa. 8. Promover alternativas de formación de competencias laborales en los diferentes campos mediante el acercamiento de las instituciones educativas en el mundo Productivo. 9. Contribuir al desarrollo de competencias laborales facilitando su vinculación activa a la vida productiva. 10. Realizar instrumentos de certificación laboral y enviar a las mesas sectoriales para su estudio y posterior aplicación. 11. En caso de que el proceso de formación lo requiera, realizar cursos de formación complementaria de acuerdo a la intensidad y cupos requeridos para tal proceso. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 15. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil cuarenta pesos (\$9.855.040.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setenta y nueve mil setecientos pesos (\$3.079.700.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 1494 DEL 22 DE ENERO DE 2014.

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO PARA CREAR Y FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS RURALES SOSTENIBLES EN EL ÁREA PECUARIA Y DEMÁS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL.

Plazo : SIETE (7) MESES CUATRO (4) DIAS.

Inicio de Ejecución : 27 DE ENERO DE 2014.

Término de ejecución : 31 DE AGOSTO DE 2014.

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo. b) Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. e) Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. d) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor de comercialización, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa e) Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo, en el componente técnico y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor de comercialización y durante el proceso de formación. f) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos g) Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía h) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa. i) Presentar plan de estrategias de fortalecimiento técnico que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas. j) Apoyar las ferias, eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa. k) Realizar acciones de fortalecimiento técnico a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso debe superar el 30% de la capacidad mensual del instructor. l) Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agronegocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento. m) Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles. n) Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial. o) Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo, con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación. p) Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de micro financiación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa. q) Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años. r) Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general. s) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. t) Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de centro, líder regional y/o Subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos. u) Participar en las actividades de transferencia de metodología las que convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE. v) Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual. w) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es de veinte millones trescientos cincuenta y un mil quinientos veintiocho pesos (\$20.351.528.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos cincuenta y tres mil dieciocho pesos (\$2.853.018.00) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato : N° 1415 DEL 31 DE ENERO DE 2013.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICA PECUARIA, AREA ESPECIES MENORES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL –

GTH-F-131 pág. 7

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo : NUEVE (09) MESES VEINTINUEVE (29) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 04 DE FEBRERO DE 2013.

Término de ejecución : 2 DE DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la)

GTH-F-131 pág. 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Valor: El valor del contrato es por veintisiete millones seiscientos seis mil ochocientos sesenta y nueve pesos (\$27.606.869.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones setecientos sesenta y nueve mil novecientos veinte pesos (\$2.769.920.00) m/cte.

7. Número y Fecha del Contrato : N° 440 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.

Plazo : CINCO (05) MESES.

Inicio de Ejecución : 16 DE JULIO DE 2012.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información;/ como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas

GTH-F-131 pág. 9

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del sobre objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por trece millones cuatrocientos cuarenta y seis mil doscientos quince pesos (\$13.446.215.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

8. Número y Fecha del Contrato : N° 130 DEL 18 DE ENERO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA

GTH-F-131 pág. 10

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES ONCE (11) DIAS.

Inicio de Ejecución : 21 DE ENERO DE 2012.

Término de ejecución : 29 DE JUNIO DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditarlo el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 30. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago

GTH-F-131 pág. 11

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones cuatrocientos treinta y dos mil doscientos setenta y un pesos (\$14.432.271.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

9. Número y Fecha del Contrato : N° 350 DEL 11 DE JULIO DE 2011.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES CINCO (05) DIAS.

Inicio de Ejecución : 12 DE JULIO DE 2011.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 9.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 9.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 9.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 9.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 9.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por once millones seiscientos un mil doscientos treinta y tres pesos (\$11.601.233.00) m/cte.





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

- 10. Número y Fecha del Contrato** : N° 182 DEL 11 DE FEBRERO DE 2011.
- Objeto** : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICAS PECUARIA, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.
- Plazo** : CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DIAS.
- Inicio de Ejecución** : 11 DE FEBRERO DE 2011.
- Término de ejecución** : 08 DE JULIO DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por diez millones ciento cuatro mil trescientos pesos (\$10.104.300.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

11. Número y Fecha del Contrato : N° 131 DEL 26 DE ENERO DE 2010.

Objeto : PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES Y DE APOYO COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL E IMPLEMENTAR LA SIGUIENTE UNIDAD PRODUCTIVA: EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PECES EN ESTANQUE MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS INNOVADORAS EFICIENTES LINEA TECNOLOGICA PRODUCCION Y TRASNFORMACION - RED DE TECNOLOGIA PRODUCCION ACUICOLA EN EL MARCO DE LA "CONTRATACION DEL PROGRAMA JOVENES RURALES.

Plazo : OCHO (8) MESES QUINCE (15) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 26 DE ENERO DE 2010.

Término de ejecución : 10 DE OCTUBRE DE 2010

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir q todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada •aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de 1 formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.-25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo

GTH-F-131 pág. 15

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial**

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681Certificado No.
GP-CER339688




SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.


Valor: El valor del contrato es por veintitrés millones ochocientos mil pesos (\$23.800.000.00) m/cte.


Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del 2020.

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez 
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero - Contratación

Revisó: Andrea Bonilla Rojas 
Cargo: Abogada Gestión Contractual

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez 
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Certificado No. 000015 de 2017

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA REGIONAL
AMAZONAS CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS**

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No 11.259.012 expedida en Fusagasugá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA — el siguiente contrato de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 000114 del catorce (14) de abril de 2016

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para consolidar y fortalecer las Unidades productivas rurales, formar para la empleabilidad en ocupaciones rurales en las áreas de emprendedor en producción y comercialización de peces en jaulas flotantes, polio de engorde y recuperación de recursos agropecuarios en programas de seguridad y soberanía alimentaria en contextos interculturales y demás áreas de su competencia y/o según el diseño curricular, realizando acciones de formación, en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural SER.

Fecha de inicio: 15 de abril de 2016.

Tiempo de ejecución: El término inicial pactado fue de "siete (07) meses y veintiséis (26) días, hasta el 10 de diciembre de 2016 sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato". **NOTA:** Se prorroga el contrato hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2016.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo **veintinueve millones ciento sesenta y nueve mil seiscientos pesos m/cte. (\$29.169.600.00)**. **NOTA:** Se adiciona al contrato el valor de setecientos cuarenta y un mil seiscientos pesos (741.600.00) M/cte.-

Se expide en la ciudad de Leticia, a solicitud del interesado, el dieciséis (16) de enero de 2017.


MIGUEL ANGEL RAMIREZ RAMIREZ

Proyectó: *Luis Fernando Alfonso Salazar. – Apoyo Área Contratación*



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Amazonas

Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas

Dirección calle 12 # 10 – 60 Leticia, Amazonas– Indicativo (098) 5927626 ó 5927966
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.11.259.012 De Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034-1**, 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 : N°1355380 DEL SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : DIEZ (10) MESES Y SEIS (06) DIAS

Inicio de Ejecución : SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Término de ejecución : TRECE (13) DE DICIEMBRE DEL 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1



año.9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y ocho millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos treinta pesos (\$38.659.530) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150) m/cte.

Adición de contrato: Se suscribe adición y prórroga de contrato por TRES (03) DÍAS, por valor de trescientos setenta y nueve mil quince pesos m/cte. (\$379.015), con ejecución de contrato hasta el DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DEL 2020

2. Número y Fecha del Contrato : N° 1492 DEL VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCION AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : NUEVE (09) MESES Y TRECE (13) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Término de ejecución : CINCO (05) DE DICIEMBRE DE 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Ser responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformar un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos pesos (\$34.667.500)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos (\$3.675.000) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato : N° 677 DEL 23 DE ENERO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PECUARIOS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL.

Plazo : DIEZ (10) MESES TRES (03) DIAS.

Inicio de Ejecución : 28 DE ENERO DE 2015.

Término de ejecución : 30 DE NOVIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y tres millones veintiún mil doscientos tres pesos (\$33.021.203.00)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos (\$3.269.426.00) m/cte.

Terminación anticipada: Fue reversado y liquidado por mutuo acuerdo el diez (10) de Abril de 2015.

4. Número y Fecha del Contrato : N° 2335 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR AVÍCOLA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : TRES (03) MESES SEIS (06) DIAS.

Inicio de Ejecución : 03 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Término de ejecución : 08 DE DICIEMBRE DE 2014.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Sensibilización, inducción, presentación de normas a certificar. 2. Desarrollar el proceso de evaluación de Competencias laborales con desempleados, trabajadores de empresas e instructores Sena, siguiendo los procesos referidos. 3. Establecimiento del Proceso de inscripción. 4. Plan de evaluación, recolección evidencias actuales (aplicación instrumentos de evaluación). 5. Seguimiento y rastreo de acuerdo a la norma que se va a certificar. 6. Emisión de juicio en cuarenta certificaciones de competencias laborales mensuales realizando los reportes en la plataforma establecida y plan concertado con el coordinador de certificación del Centro. 7. Asistencia a las reuniones que determine el coordinador de acuerdo con las necesidades y requerimientos del programa. 8. Promover alternativas de formación de competencias laborales en los diferentes campos mediante el acercamiento de las instituciones educativas en el mundo Productivo. 9. Contribuir al desarrollo de competencias laborales facilitando su vinculación activa a la vida productiva. 10. Realizar instrumentos de certificación laboral y enviar a las mesas sectoriales para su estudio y posterior aplicación. 11. En caso de que el proceso de formación lo requiera, realizar cursos de formación complementaria de acuerdo a la intensidad y cupos requeridos para tal proceso. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 15. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil cuarenta pesos (\$9.855.040.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setenta y nueve mil setecientos pesos (\$3.079.700.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 1494 DEL 22 DE ENERO DE 2014.

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO PARA CREAR Y FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS RURALES SOSTENIBLES EN EL ÁREA PECUARIA Y DEMÁS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL.

Plazo : SIETE (7) MESES CUATRO (4) DIAS.

Inicio de Ejecución : 27 DE ENERO DE 2014.

Término de ejecución : 31 DE AGOSTO DE 2014.

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo. b) Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. e) Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. d) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor de comercialización, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa e) Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo, en el componente técnico y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor de comercialización y durante el proceso de formación. f) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos g) Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía h) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa. i) Presentar plan de estrategias de fortalecimiento técnico que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas. j) Apoyar las ferias, eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa. k) Realizar acciones de fortalecimiento técnico a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso debe superar el 30% de la capacidad mensual del instructor. l) Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agronegocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento. m) Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles. n) Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial. o) Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo, con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación. p) Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de micro financiación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa. q) Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años. r) Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general. s) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. t) Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de centro, líder regional y/o Subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos. u) Participar en las actividades de transferencia de metodología las que convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE. v) Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual. w) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es de veinte millones trescientos cincuenta y un mil quinientos veintiocho pesos (\$20.351.528.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos cincuenta y tres mil dieciocho pesos (\$2.853.018.00) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato : N° 1415 DEL 31 DE ENERO DE 2013.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICA PECUARIA, AREA ESPECIES MENORES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL –

GTH-F-131 pág. 7

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo : NUEVE (09) MESES VEINTINUEVE (29) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 04 DE FEBRERO DE 2013.

Término de ejecución : 2 DE DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la)

GTH-F-131 pág. 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Valor: El valor del contrato es por veintisiete millones seiscientos seis mil ochocientos sesenta y nueve pesos (\$27.606.869.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones setecientos sesenta y nueve mil novecientos veinte pesos (\$2.769.920.00) m/cte.

7. Número y Fecha del Contrato : N° 440 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.

Plazo : CINCO (05) MESES.

Inicio de Ejecución : 16 DE JULIO DE 2012.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información;/ como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas

GTH-F-131 pág. 9

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del sobre objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por trece millones cuatrocientos cuarenta y seis mil doscientos quince pesos (\$13.446.215.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

8. Número y Fecha del Contrato : N° 130 DEL 18 DE ENERO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA

GTH-F-131 pág. 10

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES ONCE (11) DIAS.

Inicio de Ejecución : 21 DE ENERO DE 2012.

Término de ejecución : 29 DE JUNIO DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditarlo el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 30. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago

GTH-F-131 pág. 11

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones cuatrocientos treinta y dos mil doscientos setenta y un pesos (\$14.432.271.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

9. Número y Fecha del Contrato : N° 350 DEL 11 DE JULIO DE 2011.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES CINCO (05) DIAS.

Inicio de Ejecución : 12 DE JULIO DE 2011.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 9.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 9.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 9.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 9.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 9.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por once millones seiscientos un mil doscientos treinta y tres pesos (\$11.601.233.00) m/cte.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

10. Número y Fecha del Contrato : N° 182 DEL 11 DE FEBRERO DE 2011.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICAS PECUARIA, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DIAS.

Inicio de Ejecución : 11 DE FEBRERO DE 2011.

Término de ejecución : 08 DE JULIO DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición

GTH-F-131 pág. 13

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por diez millones ciento cuatro mil trescientos pesos (\$10.104.300.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

11. Número y Fecha del Contrato : N° 131 DEL 26 DE ENERO DE 2010.

Objeto : PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES Y DE APOYO COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL E IMPLEMENTAR LA SIGUIENTE UNIDAD PRODUCTIVA: EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PECES EN ESTANQUE MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS INNOVADORAS EFICIENTES LINEA TECNOLOGICA PRODUCCION Y TRASNFORMACION - RED DE TECNOLOGIA PRODUCCION ACUICOLA EN EL MARCO DE LA "CONTRATACION DEL PROGRAMA JOVENES RURALES.

Plazo : OCHO (8) MESES QUINCE (15) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 26 DE ENERO DE 2010.

Término de ejecución : 10 DE OCTUBRE DE 2010

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir q todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada •aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de 1 formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.-25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo

GTH-F-131 pág. 15

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial**

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681Certificado No.
GP-CER339688




SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

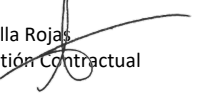
Valor: El valor del contrato es por veintitrés millones ochocientos mil pesos (\$23.800.000.00) m/cte.


Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del 2020.

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez 
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero - Contratación

Reviso: Andrea Bonilla Rojas 
Cargo: Abogada Gestión Contractual

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez 
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.11.259.012 De Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034-1**, 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 : N°1355380 DEL SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : DIEZ (10) MESES Y SEIS (06) DIAS

Inicio de Ejecución : SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Término de ejecución : TRECE (13) DE DICIEMBRE DEL 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1



año.9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y ocho millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos treinta pesos (\$38.659.530) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150) m/cte.

Adición de contrato: Se suscribe adición y prórroga de contrato por TRES (03) DÍAS, por valor de trescientos setenta y nueve mil quince pesos m/cte. (\$379.015), con ejecución de contrato hasta el DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DEL 2020

2. Número y Fecha del Contrato : N° 1492 DEL VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCION AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : NUEVE (09) MESES Y TRECE (13) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Término de ejecución : CINCO (05) DE DICIEMBRE DE 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente.24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa.25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa.26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos.28. Ser responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E.29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados.30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices.31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva.32. Conformar un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos pesos (\$34.667.500)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos (\$3.675.000) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato : N° 677 DEL 23 DE ENERO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PECUARIOS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL.

Plazo : DIEZ (10) MESES TRES (03) DIAS.

Inicio de Ejecución : 28 DE ENERO DE 2015.

Término de ejecución : 30 DE NOVIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y tres millones veintiún mil doscientos tres pesos (\$33.021.203.00)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos (\$3.269.426.00) m/cte.

Terminación anticipada: Fue reversado y liquidado por mutuo acuerdo el diez (10) de Abril de 2015.

4. Número y Fecha del Contrato : N° 2335 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR AVÍCOLA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : TRES (03) MESES SEIS (06) DIAS.

Inicio de Ejecución : 03 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Término de ejecución : 08 DE DICIEMBRE DE 2014.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Sensibilización, inducción, presentación de normas a certificar. 2. Desarrollar el proceso de evaluación de Competencias laborales con desempleados, trabajadores de empresas e instructores Sena, siguiendo los procesos referidos. 3. Establecimiento del Proceso de inscripción. 4. Plan de evaluación, recolección evidencias actuales (aplicación instrumentos de evaluación). 5. Seguimiento y rastreo de acuerdo a la norma que se va a certificar. 6. Emisión de juicio en cuarenta certificaciones de competencias laborales mensuales realizando los reportes en la plataforma establecida y plan concertado con el coordinador de certificación del Centro. 7. Asistencia a las reuniones que determine el coordinador de acuerdo con las necesidades y requerimientos del programa. 8. Promover alternativas de formación de competencias laborales en los diferentes campos mediante el acercamiento de las instituciones educativas en el mundo Productivo. 9. Contribuir al desarrollo de competencias laborales facilitando su vinculación activa a la vida productiva. 10. Realizar instrumentos de certificación laboral y enviar a las mesas sectoriales para su estudio y posterior aplicación. 11. En caso de que el proceso de formación lo requiera, realizar cursos de formación complementaria de acuerdo a la intensidad y cupos requeridos para tal proceso. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 15. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil cuarenta pesos (\$9.855.040.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setenta y nueve mil setecientos pesos (\$3.079.700.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 1494 DEL 22 DE ENERO DE 2014.

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO PARA CREAR Y FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS RURALES SOSTENIBLES EN EL ÁREA PECUARIA Y DEMÁS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL.

Plazo : SIETE (7) MESES CUATRO (4) DIAS.

Inicio de Ejecución : 27 DE ENERO DE 2014.

Término de ejecución : 31 DE AGOSTO DE 2014.

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo. b) Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. e) Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. d) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor de comercialización, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa e) Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo, en el componente técnico y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor de comercialización y durante el proceso de formación. f) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos g) Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía h) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa. i) Presentar plan de estrategias de fortalecimiento técnico que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas. j) Apoyar las ferias, eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa. k) Realizar acciones de fortalecimiento técnico a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso debe superar el 30% de la capacidad mensual del instructor. l) Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agronegocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento. m) Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles. n) Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial. o) Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo, con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación. p) Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de micro financiación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa. q) Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años. r) Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general. s) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. t) Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de centro, líder regional y/o Subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos. u) Participar en las actividades de transferencia de metodología las que convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE. v) Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual. w) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es de veinte millones trescientos cincuenta y un mil quinientos veintiocho pesos (\$20.351.528.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos cincuenta y tres mil dieciocho pesos (\$2.853.018.00) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato : N° 1415 DEL 31 DE ENERO DE 2013.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICA PECUARIA, AREA ESPECIES MENORES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL –

GTH-F-131 pág. 7

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo : NUEVE (09) MESES VEINTINUEVE (29) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 04 DE FEBRERO DE 2013.

Término de ejecución : 2 DE DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la)

GTH-F-131 pág. 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Valor: El valor del contrato es por veintisiete millones seiscientos seis mil ochocientos sesenta y nueve pesos (\$27.606.869.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones setecientos sesenta y nueve mil novecientos veinte pesos (\$2.769.920.00) m/cte.

7. Número y Fecha del Contrato : N° 440 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.

Plazo : CINCO (05) MESES.

Inicio de Ejecución : 16 DE JULIO DE 2012.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información;/ como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas

GTH-F-131 pág. 9

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del sobre objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por trece millones cuatrocientos cuarenta y seis mil doscientos quince pesos (\$13.446.215.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

8. Número y Fecha del Contrato : N° 130 DEL 18 DE ENERO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA

GTH-F-131 pág. 10

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES ONCE (11) DIAS.

Inicio de Ejecución : 21 DE ENERO DE 2012.

Término de ejecución : 29 DE JUNIO DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditarlo el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 30. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago

GTH-F-131 pág. 11

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones cuatrocientos treinta y dos mil doscientos setenta y un pesos (\$14.432.271.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

9. Número y Fecha del Contrato : N° 350 DEL 11 DE JULIO DE 2011.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES CINCO (05) DIAS.

Inicio de Ejecución : 12 DE JULIO DE 2011.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 9.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 9.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 9.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 9.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 9.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por once millones seiscientos un mil doscientos treinta y tres pesos (\$11.601.233.00) m/cte.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

10. Número y Fecha del Contrato : N° 182 DEL 11 DE FEBRERO DE 2011.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICAS PECUARIA, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DIAS.

Inicio de Ejecución : 11 DE FEBRERO DE 2011.

Término de ejecución : 08 DE JULIO DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por diez millones ciento cuatro mil trescientos pesos (\$10.104.300.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

11. Número y Fecha del Contrato : N° 131 DEL 26 DE ENERO DE 2010.

Objeto : PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES Y DE APOYO COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL E IMPLEMENTAR LA SIGUIENTE UNIDAD PRODUCTIVA: EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PECES EN ESTANQUE MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS INNOVADORAS EFICIENTES LINEA TECNOLOGICA PRODUCCION Y TRASNFORMACION - RED DE TECNOLOGIA PRODUCCION ACUICOLA EN EL MARCO DE LA "CONTRATACION DEL PROGRAMA JOVENES RURALES.

Plazo : OCHO (8) MESES QUINCE (15) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 26 DE ENERO DE 2010.

Término de ejecución : 10 DE OCTUBRE DE 2010

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir q todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada •aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de 1 formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.-25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo

GTH-F-131 pág. 15

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial**

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681Certificado No.
GP-CER339688




SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.


Valor: El valor del contrato es por veintitrés millones ochocientos mil pesos (\$23.800.000.00) m/cte.


Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del 2020.

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez 
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero - Contratación

Reviso: Andrea Bonilla Rojas 
Cargo: Abogada Gestión Contractual

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez 
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.11.259.012 De Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034-1**, 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 : N°1355380 DEL SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : DIEZ (10) MESES Y SEIS (06) DIAS

Inicio de Ejecución : SIETE (07) DE FEBRERO DEL 2020

Término de ejecución : TRECE (13) DE DICIEMBRE DEL 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1



año.9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y ocho millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos treinta pesos (\$38.659.530) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150) m/cte.

Adición de contrato: Se suscribe adición y prórroga de contrato por TRES (03) DÍAS, por valor de trescientos setenta y nueve mil quince pesos m/cte. (\$379.015), con ejecución de contrato hasta el DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DEL 2020

2. Número y Fecha del Contrato : N° 1492 DEL VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCION AGROPECUARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : NUEVE (09) MESES Y TRECE (13) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2019

Término de ejecución : CINCO (05) DE DICIEMBRE DE 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Ser responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformar un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos pesos (\$34.667.500)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos (\$3.675.000) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato : N° 677 DEL 23 DE ENERO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PECUARIOS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL.

Plazo : DIEZ (10) MESES TRES (03) DIAS.

Inicio de Ejecución : 28 DE ENERO DE 2015.

Término de ejecución : 30 DE NOVIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y tres millones veintiún mil doscientos tres pesos (\$33.021.203.00)m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos (\$3.269.426.00) m/cte.

Terminación anticipada: Fue reversado y liquidado por mutuo acuerdo el diez (10) de Abril de 2015.

4. Número y Fecha del Contrato : N° 2335 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR AVÍCOLA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : TRES (03) MESES SEIS (06) DIAS.

Inicio de Ejecución : 03 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Término de ejecución : 08 DE DICIEMBRE DE 2014.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Sensibilización, inducción, presentación de normas a certificar. 2. Desarrollar el proceso de evaluación de Competencias laborales con desempleados, trabajadores de empresas e instructores Sena, siguiendo los procesos referidos. 3. Establecimiento del Proceso de inscripción. 4. Plan de evaluación, recolección evidencias actuales (aplicación instrumentos de evaluación). 5. Seguimiento y rastreo de acuerdo a la norma que se va a certificar. 6. Emisión de juicio en cuarenta certificaciones de competencias laborales mensuales realizando los reportes en la plataforma establecida y plan concertado con el coordinador de certificación del Centro. 7. Asistencia a las reuniones que determine el coordinador de acuerdo con las necesidades y requerimientos del programa. 8. Promover alternativas de formación de competencias laborales en los diferentes campos mediante el acercamiento de las instituciones educativas en el mundo Productivo. 9. Contribuir al desarrollo de competencias laborales facilitando su vinculación activa a la vida productiva. 10. Realizar instrumentos de certificación laboral y enviar a las mesas sectoriales para su estudio y posterior aplicación. 11. En caso de que el proceso de formación lo requiera, realizar cursos de formación complementaria de acuerdo a la intensidad y cupos requeridos para tal proceso. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 15. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil cuarenta pesos (\$9.855.040.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones setenta y nueve mil setecientos pesos (\$3.079.700.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 1494 DEL 22 DE ENERO DE 2014.

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO PARA CREAR Y FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS RURALES SOSTENIBLES EN EL ÁREA PECUARIA Y DEMÁS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL.

Plazo : SIETE (7) MESES CUATRO (4) DIAS.

Inicio de Ejecución : 27 DE ENERO DE 2014.

Término de ejecución : 31 DE AGOSTO DE 2014.

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo. b) Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. e) Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. d) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor de comercialización, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa e) Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo, en el componente técnico y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor de comercialización y durante el proceso de formación. f) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos g) Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía h) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa. i) Presentar plan de estrategias de fortalecimiento técnico que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas. j) Apoyar las ferias, eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa. k) Realizar acciones de fortalecimiento técnico a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso debe superar el 30% de la capacidad mensual del instructor. l) Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agronegocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento. m) Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles. n) Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial. o) Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo, con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación. p) Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de micro financiación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa. q) Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años. r) Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general. s) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. t) Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de centro, líder regional y/o Subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos. u) Participar en las actividades de transferencia de metodología las que convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE. v) Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual. w) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es de veinte millones trescientos cincuenta y un mil quinientos veintiocho pesos (\$20.351.528.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos cincuenta y tres mil dieciocho pesos (\$2.853.018.00) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato : N° 1415 DEL 31 DE ENERO DE 2013.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICA PECUARIA, AREA ESPECIES MENORES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL –

GTH-F-131 pág. 7

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo : NUEVE (09) MESES VEINTINUEVE (29) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 04 DE FEBRERO DE 2013.

Término de ejecución : 2 DE DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la)

GTH-F-131 pág. 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Valor: El valor del contrato es por veintisiete millones seiscientos seis mil ochocientos sesenta y nueve pesos (\$27.606.869.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones setecientos sesenta y nueve mil novecientos veinte pesos (\$2.769.920.00) m/cte.

7. Número y Fecha del Contrato : N° 440 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.

Plazo : CINCO (05) MESES.

Inicio de Ejecución : 16 DE JULIO DE 2012.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información;/ como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas

GTH-F-131 pág. 9

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del sobre objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por trece millones cuatrocientos cuarenta y seis mil doscientos quince pesos (\$13.446.215.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

8. Número y Fecha del Contrato : N° 130 DEL 18 DE ENERO DE 2012.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA

GTH-F-131 pág. 10

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES ONCE (11) DIAS.

Inicio de Ejecución : 21 DE ENERO DE 2012.

Término de ejecución : 29 DE JUNIO DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 7. Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 8. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 11. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 14. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 16. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 17. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 19. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 20. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 21. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 25. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditarlo el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 26. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 28. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 30. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago

GTH-F-131 pág. 11

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones cuatrocientos treinta y dos mil doscientos setenta y un pesos (\$14.432.271.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres pesos (\$2.689.243.00) m/cte.

9. Número y Fecha del Contrato : N° 350 DEL 11 DE JULIO DE 2011.

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLOGIAS PECUARIAS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.

Plazo : CINCO (05) MESES CINCO (05) DIAS.

Inicio de Ejecución : 12 DE JULIO DE 2011.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 9.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 9.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 9.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 9.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 9.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por once millones seiscientos un mil doscientos treinta y tres pesos (\$11.601.233.00) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

- 10. Número y Fecha del Contrato** : N° 182 DEL 11 DE FEBRERO DE 2011.
- Objeto** : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES POR PERIODOS FIJOS, PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE TÉCNICO Y EMPRESARIAL PARA EL MONTAJE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION – RED TECNOLÓGICAS PECUARIA, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES RURALES EMPRENDEDORES.
- Plazo** : CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DIAS.
- Inicio de Ejecución** : 11 DE FEBRERO DE 2011.
- Término de ejecución** : 08 DE JULIO DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición





de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por diez millones ciento cuatro mil trescientos pesos (\$10.104.300.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos (\$2.245.400.00) m/cte.

11. Número y Fecha del Contrato : N° 131 DEL 26 DE ENERO DE 2010.

Objeto : PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES Y DE APOYO COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL E IMPLEMENTAR LA SIGUIENTE UNIDAD PRODUCTIVA: EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PECES EN ESTANQUE MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS INNOVADORAS EFICIENTES LINEA TECNOLOGICA PRODUCCION Y TRASNFORMACION - RED DE TECNOLOGIA PRODUCCION ACUICOLA EN EL MARCO DE LA "CONTRATACION DEL PROGRAMA JOVENES RURALES.

Plazo : OCHO (8) MESES QUINCE (15) DÍAS.

Inicio de Ejecución : 26 DE ENERO DE 2010.

Término de ejecución : 10 DE OCTUBRE DE 2010

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 2. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a: formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688





de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto. 5. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 6. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 7. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10%. 10. Obligaciones específicas: 10.1) Cumplir con el objeto del contrato. 10.2 Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 10.3) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 10.4) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 10.5) Aportar a la población beneficiaria de los proyectos de cobertura del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.6) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras, Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Públicas y Privadas. 10.7) Presentar un plan de negocios inicial para la entrega de la Unidad Productiva a las Unidades de Emprendimiento. 10.8) Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos, b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la 1 información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.9) Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 10.10) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 10.11) Apoya la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 10.12) Asistir q todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Gestor Líder del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 10.13) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10.14) Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10.15) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 10.16) Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada •aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 10.17) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 10.18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 10.19) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10.20) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de 1 formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 10.21) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TC S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 10.22) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 10.23) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 10.24) Legalizar la apertura de los cursos del Programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 10.-25) Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 10.26) Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo

GTH-F-131 pág. 15

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial**

Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681Certificado No.
GP-CER339688




SOFIA PLUS. 10.27) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10.28) Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 10.29) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

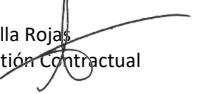
Valor: El valor del contrato es por veintitrés millones ochocientos mil pesos (\$23.800.000.00) m/cte.


Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del 2020.

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez 
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero - Contratación

Revisó: Andrea Bonilla Rojas 
Cargo: Abogada Gestión Contractual

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez 
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 11259012
NOMBRES Y APELLIDOS	Parra Martinez,Walter Alberto
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	21/09/2011
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Parra Martinez,Walter Alberto, a los 20 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.



Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **11259012**, se encuentra afiliado/a desde **01/08/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de enero de 2022.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	11259012	Walter Alberto Parra Martinez		avenida 3n. 2-32	8419140	walteralbertoparra@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			CAQUETÁ	FLORENCIA	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-12	2021-12	I	20/12/2021	55461916	\$281.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	113.600	0		0		0	0	0	0	113.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	145.400	0	0	0	0	0	0	0	145.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	22.200				22.200	0	0	22.200			222	22.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	113.600	113.600
Pensión	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	1	22.200	22.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	281.200	281.200

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	11259012	Walter Alberto Parra Martinez		avenida 3n. 2-32	8419140	walteralbertoparra@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CAQUETÁ	FLORENCIA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-12	2021-12	I	20/12/2021	55461916	\$281.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Extranjero	Com. exerce	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TOP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CDR	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	11259012	PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO	59	0			N																	25-14	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS005	908.526	113.600	14-23	908.526	3	22.200		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 187940926



WEB
01:33:24
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11259012:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

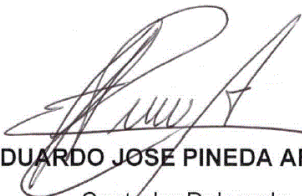
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de enero de 2022, a las 01:35:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	11259012
Código de Verificación	11259012220120013546

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:38:41 AM horas del 20/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **11259012**

Apellidos y Nombres: **PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/01/2022 01:42:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **11259012** y Nombre: **WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **29265521** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información ... 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

Fusagasugá, 24 de enero de 2022

Señor
Manuel Alberto Reina Pulido
Subdirector (E)
Centro Agroecológico y Empresarial
Ciudad.

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor

El (la) suscrito(a) Walter Alberto Parra Martinez identificado con C.C No. 11259012 expedida en Fusagasugá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma

Nombres y Apellidos Walter Alberto Parra Martinez
C.C. 11259012



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:19:45 horas del 26/01/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **11259012**, Apellidos y Nombres **PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999934-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

© 2022

🕒 Horario: Lun - Jue 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm | Vie 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 4:00 pm
📍 Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ Correo: dijin.oac@policia.gov.co
🌐 Web: www.policia.gov.co/dijin
📷 Instagram: [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



[Presidencia de la República](#)



[Ministerio de Defensa Nacional](#)



[Colombia compra eficiente](#)



[GOV.CO](#)



Mosquera A- prueba S.A.S

Nit. 900979857-1

Tel. 8274598 - Cel.321 312 7753

Carrera 1 #2 - 11 Mosquera- Cundinamarca

crcmosquerasas@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 6.641

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
20	01	2022	MOSQUERA (CUNDINAMARCA, COLOMBIA)	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO			
DÍA	MES	AÑO	Ciudad				

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Agencia para la reincorporación y la normalización	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO	Genero	Edad	Documento de Identificación
	MASCULINO	38 años	CC 11259012
	Teléfonos		Tipo Número
Apellidos y Nombres			

Cargo
INSTRUCTOR SENA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: **NO APLICA**

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) | **N/A**

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	✓	GLICEMIA	✓
LABORATORIOS PERFIL LIPIDICO	✓	CUADRO HEMATICO	✓
PARCIAL ORINA	✓	-----	

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
AUDIOMETRÍA DE CONTROL EN UN AÑO	SVE VISUAL	CONTROL DE PESO
	SVE AUDITIVO	HACER DEPORTE
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	DIETA BALANCEADA
	CAPACITACIÓN : HIGIENE DE COLUMNA	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

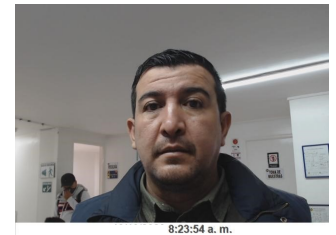
EJERCICIO REFULAR - HABITOS VIDA SANA - NO PRSENTA SINTOMATOLOGIA COVID-19

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico Dr. Miguel Angel Medina Esp. Salud Ocupacional Reg. Médico 4408-91	Aspirante o Trabajador
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: MEDINA UBATE MIGUEL ANGEL	Nombre: PARRA MARTINEZ WALTER ALBERTO
R. M.: 440891 L.S.O.: RES. 4611 DE 14/04/2	CC: 11259012

MOSQUERA A-PRUEBA SAS

Nit: 9009798571
Dirección: Cr 1 # 2-11 P-2 - MOSQUERA
Teléfono: 8275884
Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud REPS: 254730312901
Resolución de Habilitación de Ministerio de Transporte: RES. 0001752



INFORME DE EVALUACIÓN FÍSICA, MENTAL Y DE COORDINACIÓN MOTRIZ

Examen No: 4769 RUNT No: 25887466
Fecha de Expedición: Fecha Vencimiento:

INFORMACIÓN DEL CANDIDATO

Nombre: WALTER ALBERTO PARRA MARTINEZ
Ocupación: Otros
Dirección: DIAGONAL 1 N 12 04
Estado Civil: Soltero(a)
Aseguradora: E.P.S. Sanitas S.A.

Fecha Nacimiento: 15/10/1983
Edad: años
Lugar de residencia: VILLETA
Tipo Vinculación: Cotizante

Documento: CC11259012
Telefono: 0
Gs/Rh: O+
Sexo: M

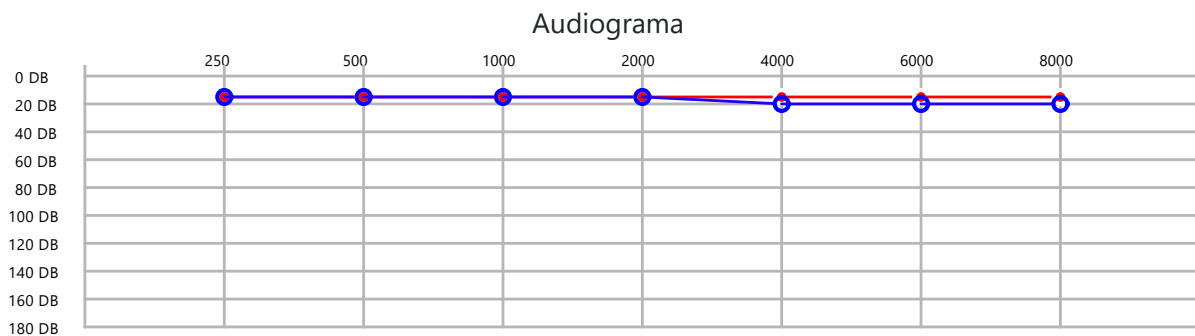
INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE

Nombre: JAIRO AVENDAÑO

Telefono: 3134956

Parentesco: PRIMO

Evaluación de Capacidad Auditiva



Dispositivo Inventis	250Hz	500Hz	1000Hz	2000Hz	4000Hz	6000Hz	8000Hz	PTA	HFA
Oído Derecho(O) ---	15	15	15	15	15	15	15	15.00	15.00
Oído Izquierdo(X) ---	15	15	15	15	20	20	20	15.00	20.00
>= 0 db a <= 20 db Normal			>= 25 db a <= 40 db Hipoacusia Leve		>= 45 db a <= 60 db Hipoacusia Moderada		>= 65 db a <= 80 db Hipoacusia Severa		

Otoscopia Izquierda	Normal
Otoscopia Derecho	Normal
Uso de Audifono	NO

Observaciones

El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 217 del 2014.
Audición bilateral dentro de parámetros Normales.

Fonoaudiólogo
JOHANNA ANDREA CASTILLO CLAVIJO

No. Registro
52197424

Firma
Firma y Huella del Fonoaudiólogo



Huella

Evaluación de Capacidad Visual

No presentó evaluación con Corrección Óptica

Cargue Manual	Parámetro	Criterios de aprobación	Resultados	Valoración
Agudeza Visual	Lejano Ojo Derecho	$\geq 20/30.0$	20/20	APROBADO
	Lejano Ojo Izquierdo	$\geq 20/30.0$	20/20	APROBADO
	Lejano Ambos Ojos	$\geq 20/30.0$	20/20	APROBADO
	Cercano Ojo Derecho	$\geq 20/30.0$	20/20	APROBADO
	Cercano Ojo Izquierdo	$\geq 20/30.0$	20/20	APROBADO
	Cercano Ambos Ojos	$\geq 20/30.0$	20/20	APROBADO
Vision Nocturna	Binocular	$\geq 20/30.0$	20/20	APROBADO
Campo Visual	Campímetro Izquierda	≥ 70	70	APROBADO
	Campímetro Derecha	≥ 70	70	APROBADO
	Perimetría Izquierda	≥ 70	70	APROBADO
	Perimetría Derecha	≥ 70	70	APROBADO
Vision en Profundidad	Lejana	< 75 s de arco 60 %	75 s de arco	APROBADO
	Cercana	< 75 s de arco 60 %	75 s de arco	APROBADO
Sentido Luminoso	Vision Mesopica	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
Discriminacion de Colores	Binocular	≥ 4	5	APROBADO
Sensibilidad al Contraste	Binocular	≤ 50 %	10 %	APROBADO
Encandilamiento	Binocular	≤ 5 s	3	APROBADO
Recuperacion Encandilamiento	Binocular	≤ 3 Lineas AV	3	APROBADO
Phorias	Horizontal Lejana	≥ 1.5 y ≤ 6.5	5	APROBADO
	Vertical Lejana	≥ 3.5 y ≤ 5.5	5	APROBADO
	Horizontal Cercana	≥ 2.5 y ≤ 7.5	5	APROBADO
	Vertical Cercana	≥ 3.5 y ≤ 5.5	5	APROBADO
Otras Valoraciones	Afaquias y Pseudoafaquias	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Motilidad Palpebral	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Anatomía y Motilidad Ocular	NORMAL	NORMAL	APROBADO
	Deterioro Progresivo	NO DEBE PRESENTAR	NO PRESENTA	APROBADO
	Cirugías Refractivas	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Nistagmus	NO DEBE PRESENTAR	NO PRESENTA	APROBADO
	Estrabismos	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Diplopias	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Escotomas	NO DEBE PRESENTAR	NO PRESENTA	APROBADO
	Otros Defectos	NO DEBE PRESENTAR	NO PRESENTA	APROBADO

Observaciones

El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 217 del 2014. control visual anual.

Optómetra
ETELVINA RODRIGUEZ HERNANDEZ

No. Registro
1315

Firma
Firma y Huella del Optómetra



Huella

Evaluación de Capacidad Mental y de Coordinación Motriz

Cargue Manual	Parámetro	Criterios de aprobación	Resultados	Valoración
Atención Concentrada y Resistencia a la Monotonía	Tiempo Medio de Reacción de Respuesta	<= 0.69 s	0.63-APROBADO	APROBADO
	Tiempo Medio de Reacción en el Acierto	<= 0.69 s	0.62-APROBADO	APROBADO
	Número de Errores	<= 5 Errores	3-APROBADO	APROBADO
Reacciones Múltiples	Tiempo Medio de Reacción de respuesta	<= 1.14 s	1.07-APROBADO	APROBADO
	Tiempo Medio de Reacción en el Acierto	<= 1.14 s	1.08-APROBADO	APROBADO
	Número de Errores	<= 7 Errores	4-APROBADO	APROBADO
Coordinación Bimanual	Tiempo Total de Error	<= 4.83 s	4.80-APROBADO	APROBADO
	Porcentaje de Error sobre el Recorrido	<= 2 %	1-APROBADO	APROBADO
	Número de Errores	<= 15 Errores	4-APROBADO	APROBADO
Reacción al Frenado	Tiempo Medio de Reacción al Frenado	<= 0.69 s	0.62-APROBADO	APROBADO
Velocidad de Anticipación	Tiempo Medio de Desviación (Vel 1.)	<= 0.83 s	0.43-APROBADO	APROBADO
	Tiempo Medio de Desviación (Vel 2.)	<= 0.83 s	0.43-APROBADO	APROBADO
Inteligencia Práctica	Inteligencia Practica	PRESENTÓ	SI, CI NORMAL	APROBADO

Observaciones

El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 217 del 2014.

Personalidad y Sustancias

	Puntuación directa	Máxima puntuación
10.1 Delirium, demencia, Trastornos amnésicos y otros trastornos cognoscitivos psicótico	-4	16
10.2 Trastornos mentales debidos a enfermedad médica	0	4
10.3 Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos	0	6
10.4 Trastornos del estado de ánimo	4	7
10.5 Trastornos disociativos	0	7
10.6 Trastornos del Sueño	1	7
10.7 Trastornos del control de impulsos	1	7
10.8 Trastornos de personalidad	3	14
10.9 Trastornos del desarrollo intelectual	12	12
10.10 Trastornos de déficit de atención y comportamiento perturbador	1	9
11.1 11.2 11.3 Abuso, dependencia y trastornos inducidos por el alcohol	0	5
11.4 11.5 11.6 11.7 Consumo habitual, abuso, dependencia y trastornos inducidos de sustancias psicoactivas	0	5

Inteligencia

	Puntuación directa	Máxima puntuación
Inteligencia	12	12
Inteligencia Práctica	5	5
Inteligencia Analítica	7	7
Coefficiente intelectual	119	

10.11. Otros trastornos mentales no incluidos en apartados anteriores

	Observaciones
Está centrado en el diagnóstico o el tratamiento y la persona no tiene un trastorno mental.	NO.
Aunque la persona tiene un trastorno mental, éste no está relacionado con el problema	NO.
La persona tiene trastorno mental que está relacionado con el problema, pero el problema es de gravedad suficiente como para merecer atención clínica	NO.

Observaciones

El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 217 del 2014.

Psicólogo
JEIMY LILIANA DAZA SANCHEZ

No. Registro
161123

Firma
Firma y Huella del Psicólogo



Huella

Evaluación Médica

Presión Arterial: 138/80 mmhg
Frecuencia Respiratoria: 18 Resp/min

Frecuencia Cardíaca 75 lat/min
Peso 90 Kg

Estatura 176 cm

	Parámetro	Criterios de Aprobación	Resultados	Valoración
Sistema Locomotor	Motilidad	NO DEBE EXISTIR ALTERACIÓN	NO EXISTE	APROBADO
	Afecciones y anomalías progresivas	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Talla	NO SE ADMITEN TALLAS INCOMPATIBLES	ADMITIDO	APROBADO
Sistema Cardiovascular	Insuficiencia cardíaca	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Trastornos del ritmo	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Marcapasos y desfibrilador automático implantable	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Prótesis valvulares cardíacas	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Cardiopatía isquémica	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Hipertensión arterial	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Aneurismas de grandes vasos	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
Trastornos Hematológicos	Arteriopatías periféricas	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Procesos onco-hematológico	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Procesos sometidos a tratamiento quimioterápico	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Policitemia Vera	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Otros trastornos onco-hematológicos	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Trastornos no onco-hematológicos.	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Anemias, leucopenias y trombopenias	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
Sistema Renal	Trastornos de coagulación.	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Tratamiento anticoagulante.	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Neuropatías.	NO DEBE PRESENTAR	PRESENTA	NO APROBADO
Sistema Respiratorio	Trasplante renal.	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Disneas.	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Trastornos del sueño.	NO DEBE PRESENTAR	NO PRESENTA	APROBADO
Enfermedades Metabólicas y Endócrinas	Otras afecciones.	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Diabetes mellitus	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Cuadros de hipoglucemia	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Enfermedades tiroideas	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Enfermedades paratiroideas	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
Sistema Nervioso y Muscular	Enfermedades adrenales	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Enfermedades encefálicas, medulares y del sistema nervioso periférico.	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Epilepsias y crisis convulsivas de otras etiologías	NO DEBE PRESENTAR	NO PRESENTA	APROBADO
	Alteraciones del equilibrio	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Trastornos musculares	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
	Accidente isquémico transitorio	NO SE ADMITEN	ADMITIDO	APROBADO
	Accidentes isquémicos recurrentes	NO DEBE EXISTIR	NO EXISTE	APROBADO
Otras causas que no se especificaron	Otras causas no especificadas	NO DEBE PADECER	NO PADECE	APROBADO

Observaciones

CUMPLE REQUISITO RESOLUCION 217 DE 2014

Médico
MIGUEL ANGEL MEDINA UBATE

No. Registro
440891




Firma
Firma y Huella del Médico general

Huella

Observaciones

El candidato cumple con las condiciones y/o requisitos de acuerdo a lo estipulado en la reolución 2017 de 2014

CERTIFICADOR
SERGIO BARRERA RODRIGUEZ

No. Registro
196131




Firma
Firma y Huella del Certificador

Huella



Firma del evaluado

NOMBRE: WALTER ALBERTO PARRA
 No: 328
 C.C 11.259.012
 EDAD: 37
 FECHA: 14 / 06/ 2021
 EMPRESA: Agencia para la reincorporacion y normalizacion

EXAMENES SOLICITADOS

<u>CUADRO HEMATICO</u>		<u>UNIDADES</u>	<u>VALORES DE REFERENCIA</u>
HEMATOCRITO	49.7	%	35.0 - 50.0
HEMOGLOBINA	16.9	g/dl	12.0 - 16.5
ERITROCITOS	5.730	10 ³ /mm ³	3.80 - 5.80
IDE	11.9	%	10.0 - 15.0
HCM	29.5	pg	26.5 - 33.5
CCMH	34.0	g/dl	31.5 - 37.0
VCM	86.6	um ³	80 - 97
LEUCOCITOS	9.310	10 ³ /mm ³	4.5 - 10.0
NEUTROFILOS	71	%	43.0 - 76.0
LINFOCITOS	28	%	17.0 - 48.0
EOSINOFILOS	-	%	0.0 - 3.0
MONOCITOS	1	%	25
PLAQUETAS	314.000	10 ³ /mm ³	150 - 450
VPM	10.7	um ³	6.5 - 11.0
IDP	13.3	%	10.0 - 18.0
PTC	0.337	%	0.100 - 0.500

<u>QUIMICA CLINICA</u>		<u>UNIDADES</u>	<u>VALORES DE REFERENCIA</u>
GLICEMIA	60	mg/dl	60 A 110
COLESTEROL TOTAL	140	mg/dl	Menor de 200
TRIGLICERIDOS	144	mg/dl	Menor de 150

FIRMA

ORIGINAL FIRMADO
JOHANNA SEGURA CAMELO
 BACTERIOLOGA

NOMBRE: WALTER ALBERTO PARRA
No: 328
C.C 11.259.012
EDAD: 37
FECHA: 14 / 06/ 2021
EMPRESA: Agencia de la reincorporacion y normalizacion

EXAMENES SOLICITADOS

PARCIAL DE ORINA

ASPECTO	LIG. TURBIA
COLOR	AMARILLA
pH	7.0
DENSIDAD	1.010
CETONAS	NEGATIVOS
NITRITOS	NEGATIVOS
BILIRRUBINAS	TRAZAS
PROTEINAS	TRAZAS
HEMOGLOBINA	TRAZAS
GLUCOSA	NEGATIVO
UROBILINOGENO	NORMAL
CELULAS	2 - 4XC
LEUCOCITOS	8 - 10 XC
HEMATIES	10 - 12 XC
	80 % CRENADOS
BACTERIAS	ESCASAS
MOCO	***

FIRMA

ORIGINAL FIRMADO
JOHANNA SEGURA CAMELO
BACTERIOLOGA