



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.782.532, 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:

1. Número y Fecha del Contrato: 2208814 del 02 de febrero de 2021.

objeto: prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de producción industrial en formación titulada y complementaria presencial para el centro textil y de gestión industrial.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y quince (15) días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 02 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2021.

Término de Ejecución: Terminado.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones seiscientos seis mil pesos m/cte. (\$39.606.000), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos setenta y dos mil pesos m/cte. (\$3.772.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín. - PBX (57 1) 444 2800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica.
5. Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento
6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución.
7. Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.
8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
10. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participen del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
11. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integridad en el diseño de actividades de aprendizaje.
12. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.
13. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación.
14. Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales.
15. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
16. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín. - PBX (57 1) 444 2800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
18. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
19. Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación.
20. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
21. Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.
22. Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
23. Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
24. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
25. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
26. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
27. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
28. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
29. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
30. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín. - PBX (57 1) 444 2800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.

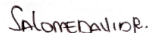
31. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsedes Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
32. Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades:
 - a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país.
 - b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación.
 - c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento.
 - d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro.
 - e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación.
33. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido

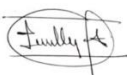
Se expide de acuerdo con la información registrada en el sistema del SENA, a los 16 días del mes de diciembre de 2021.

Firmado digitalmente
por OLGA LUCIA
LOPERA LOPERA

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial

Proyecto: Maria Salome David Ricardo 
Cargo: Apoyo administrativo contratación


Reviso: Licelly Atehortua
Contratista Apoyo Contratación servicios personales del CTGI
latehortua@sena.edu.co lp 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín. - PBX (57 1) 444 2800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03

Pag 4



**LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 65.782.532 de Ibagué, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	001683 del 04 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para atender los programas de la red tecnológica de producción industrial en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.
Plazo de ejecución:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	03 de Agosto de 2019.
Término de ejecución:	seis (6) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiun millones cuatrocientos treinta y dos mil pesos m/cte. (\$21.432.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil pesos m/cte. (\$3.572.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintiun millones cuatrocientos treinta y dos mil pesos m/cte (\$21.432.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	<ol style="list-style-type: none">14. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



orientaciones del Coordinación Académica.

5. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.

6. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

7. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.

8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.

9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.

10. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendizaje, desde su socialización hasta su aplicación.

11. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.

12. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

13. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.

14. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



ser registradas en el aplicativo académico institucional.

15. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

16. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.

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

18. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.

19. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad.

20. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.

21. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro.

22. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.

24. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.

25. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica.

26. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



del objeto contractual.

27. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

28. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.

29. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.

30. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.

31. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.

32. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.

33. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.

34. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.

35. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.

36. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.

37. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



38. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsele Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.

39. Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas.

40. Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General.

41. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.

2. Número y Fecha del Contrato:

004279 del 05 de Agosto de 2019.

Objeto:

Prestar servicios profesionales de caracter temporal como Instructor para atender los programas de la red tecnologica de produccion industrial en formacion titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.

Plazo de ejecución:

cuatro (4) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

05 de Agosto de 2019.

Prorroga:

cuatro (4) días

Adición:

cuatrocientos setenta y seis mil doscientos sesenta y siete pesos m/cte (\$476.267).

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones novecientos cincuenta y cuatro mil novecientos treinta y tres pesos m/cte. (\$15.954.933), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil pesos m/cte. (\$3.572.000).

Obligaciones Específicas

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 5



Certificado No.
SC-CER339981



Certificado No.
CO-SC-CER339981



del Contrato:

14. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica.
5. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.
6. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
7. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.
8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
10. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.
11. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
12. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 6



Certificado No.
SC-DER339681



Certificado No.
CO-SC-DER339681



13. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.

14. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.

15. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

16. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.

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

18. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.

19. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad.

20. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.

21. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro.

22. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.

24. Dar cumplimiento de manera oportuna a los

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 7



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.

25. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica.

26. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.

27. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

28. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.

29. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.

30. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.

31. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.

32. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.

33. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.

34. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.

35. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.

36. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.

37. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.

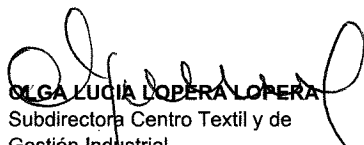
38. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsele Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.

39. Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas.

40. Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General.

41. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 21 de Septiembre de 2019.


OLGA LUCÍA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de
Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Isabel Stella Euse Valencia
IP: 43353

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 9



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER330681

Certificación No. 1051



Vo.Bo.:

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 104 Nro. 67-120, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 10



Certificado No.
SC-DER339681



Certificado No.
CO-SC-DER339681



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR**

Que la señora **ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **65.782.532** de Ibagué, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- No. Del Contrato:** 4997 del 03 de octubre de 2016
- Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para impartir formación titulada y complementaria en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción en el área de salud ocupacional.
- Fecha de Inicio:** 04 de Octubre de 2016.
- Plazo:** dos (2) Meses y trece (13) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Término de Ejecución:** 16 de Diciembre de 2016.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones ciento noventa y cuatro mil doscientos setenta y cuatro pesos m/cte. (\$8.194.274), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. (\$3.367.510).
- Obligaciones:**
1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
 4. Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
 5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
7. Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los proyectos formativos institucional.
8. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la competencia.
9. Presentar mensualmente los informe estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
10. capacitarse en el idioma ingles y certificarse como mínimo en el nivel A2 durante el término de ejecución de este contrato.
11. certificarse en normas de competencias laborales que apliquen para la labor de instructor.
12. capacitarse en todos los programas que acrediten sus habilidades pedagógicas y que sean adelantados por el SENA y su escuela de instructores.
13. Certificarse en programas que acrediten sus habilidades en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs).
14. Participar en los comités de ejecución de la formación, evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA.
16. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
17. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupos o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
18. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizaje previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferente a la inducción.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo de Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, todas las actividades que se acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices, registro de los juicios



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

20. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

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

22. Someterse al cumplimiento estricto de las normas ambientales que apliquen dentro de sus actividades para la protección de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

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

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

25. Gestionar a cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos según la metodología establecida para tal fin a través de la utilización e implementación de técnicas didácticas activas.

26. Apoyar el desarrollo de proyectos de SENNOVA al que sea asignado y promover en los aprendices la participación en eventos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

27. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por la Dirección de Formación Profesional Integral.

28. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionado con su objeto, cuando se requiera.

29. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

31. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 3

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

32. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

No. Del Contrato:

2025 del 31 de enero de 2017

Objeto:

Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de salud ocupacional, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Fecha de Inicio:

01 de Febrero de 2017.

Plazo:

dos (2) Meses y siete (7) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Término de Ejecución:

07 de Abril de 2017.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones setecientos cuarenta y seis mil trescientos noventa y cinco pesos m/cte. (\$7.746.395), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. (\$3.468.535).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Certificarse en las normas de competencias: Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo a más tardar el 30 de Junio de 2017.
3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido por el supervisor del contrato.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





8. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días calendario, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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

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

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

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

25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.

26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

No. Del Contrato:

4046 del 06 de abril de 2017

Objeto:

Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de salud ocupacional, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Fecha de Inicio:

17 de Abril de 2017.

Plazo:

ocho (8) Meses y dos (2) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Término de Ejecución:

18 de Diciembre de 2017.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintisiete millones novecientos setenta y nueve mil



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Obligaciones:

quinientos dieciséis pesos m/cte. (\$27.979.516), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. (\$3.468.535).

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Certificarse en las normas de competencias: Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo a más tardar el 30 de Junio de 2017.
3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido por el supervisor del contrato.
8. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

GTH-F-131 pag. 7

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
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





13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendizaje vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días calendario, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico o profesional en pedagogía podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

No. Del Contrato:

2658 del 23 de enero de 2018

Objeto:

Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de salud ocupacional, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Fecha de Inicio:

05 de Febrero de 2018.

Plazo:

cuatro (4) Meses y veintiséis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Término de Ejecución:

30 de Junio de 2018.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecisiete millones trescientos ochenta y seis mil seiscientos diez pesos m/cte. (\$17.386.610), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.

2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2018.

3. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo executor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación).



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681



GTH-F-131 pág. 9

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
5. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.
7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.
9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 10

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



15. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
16. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
17. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
18. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
19. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
21. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
23. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
24. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

No. del Contrato: 4395 del 16 de Julio de 2018.
Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de salud ocupacional, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio: 17 de Julio de 2018.
Plazo: un (1) Meses y catorce (14) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución: 30 de Agosto de 2018.

GTH-F-131 pág. 11

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
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



**Valor:**

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones doscientos treinta y nueve mil ochocientos pesos m/cte. (\$5.239.800), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de certificación de competencias de las normas "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056", lo anterior conforme con los plazos establecidos en la Circular 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma.
3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido por el supervisor del contrato.
8. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendizaje aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico o profesional en pedagogía podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.

GTH-F-131 pág. 13

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 - (4) 444 28 00 Ext 43385
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681





SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente informe de actividades con sus respectivos anexos.
29. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
30. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
31. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
32. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
33. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

No. del Contrato:

4669 del 30 de Agosto de 2018.

Objeto:

Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de salud ocupacional, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Fecha de Inicio:

01 de Septiembre de 2018.

Plazo:

tres (3) Meses y diecinueve (19) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Término de Ejecución:

En ejecución.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones novecientos ochenta mil cuatrocientos catorce pesos m/cte. (\$12.980.414), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de certificación de competencias de las normas "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056", lo anterior conforme con los plazos establecidos en la Circular 3-201-000208 del 21 de

GTH-F-131 pág. 14

[Handwritten signature]

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385

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





noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma.

3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.

4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.

5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.

6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.

7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido por el supervisor del contrato.

8. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

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

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

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

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

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

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

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

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

GTH-F-131 pág. 15

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 - (4) 444 28 00 Ext 43385
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





17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico o profesional en pedagogía podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente informe de actividades con sus respectivos anexos.
29. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
30. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
31. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.

GTH-F-131 pág. 16

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
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





32. Liderar el área de seguridad y salud en el trabajo del (SSST) CDHC.
33. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
34. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 07 días de Diciembre de 2018.


NOHORA JUDITH HERNÁNDEZ LÓPEZ
Subdirectora
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó:  Lili Peña D.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 17

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellín, Antioquia-Diagonal 104 # 69 -120 – (4) 444 28 00 Ext 43385
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**EL SUBDIRECTOR (E) DEL COMPLEJO
TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL**

CERTIFICA

No: 2-2016-000554
05/09/2016 10:43:07 S.M.

Que la señora **ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **65.782.532** de Ibagué, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 3367 del 17 de Febrero de 2016.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para brindar formación, orientación y asesoría en la modalidad virtual en el área de sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fecha de Inicio: Veintidós (22) de Febrero de Dos Mil Dieciséis (2016).

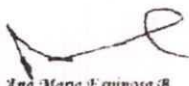
Término de Ejecución: El término real de ejecución de este contrato fue de seis (06) meses, sin exceder del 21 de agosto de 2016.

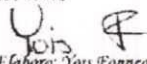
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de Veinte millones Doscientos Cinco mil Sesenta pesos m/cte. (\$20.205.060).

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

Se expide en el Municipio de Puerto Berrio, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del SENA, con Radicado No. 1-2016-000667 del 02 de septiembre de 2016.


JAIRO LEÓN JIMENEZ ZAPATA


Revisó: Ana Maria Espinosa B
Técnico G01
Ip: 43771


Elabora: Yoris Fonnegra
Aux. Contratación de servicios Personales
Ip: 43753

Nis. 2016-05-054841

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Dirección calle 43 N° 20-137, Puerto Berrio - Antioquia - (4) 833 28 62
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02



Certificado No:
SC-CER336681



Certificado No:
CO-SC-CER336681



Certificado No:
GP-CER336688





Certificación No. 223

No: 2-2015-003507
29/12/2015 04:57:51 P.M.

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL DE LA REGIONAL CALDAS

CERTIFICA

Que la señora Ángela Maria Molano Álvarez, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.782.532 de Ibagué, 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:

N° del Contrato:	364 de 2015.
Objeto:	Prestación temporal de servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, en el Centro Pecuario y Agroempresarial, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
Fecha de Inicio:	Veintiocho (28) de enero de 2015.
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de diez (10) meses y dieciséis (16) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato hasta el doce (12) de diciembre de 2015.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Treinta y Cuatro Millones Cuatrocientos Treinta y Siete Mil Novecientos Cincuenta y Tres Pesos M/Cte. (\$34.437.953).
Modificación del Contrato:	364 de 2015.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Pecuario y Agroempresarial

Calle 42 Cra 1 Alfonso López, La Dorada – Tel. 8573904 – 8577800 – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 51



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Duración Adición:

Siete (07) días, contados a partir del trece (13) de diciembre hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2015.

Valor Adición:

Setecientos Sesenta y Dos Mil Ochocientos Sesenta y Siete Pesos M/Cte. (\$762.867).

Nuevo Valor Contrato:

Treinta y Cinco Millones Doscientos Mil Ochocientos Veinte Pesos M/Cte. (\$35.200.820).

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

Se expide en La Dorada, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 28 de diciembre 2015.

Nelson Marin Latorre A.

NELSON MARIN LATORRE ARIAS
SUBDIRECTOR DE CENTRO

N.I.S.: 2015-05-065464

Proyecto: Jennifer A.

Cargo: Apoyo a Subdirección



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Pecuario y Agroempresarial

Calle 42 Cra 1 Alfonso López, La Dorada – Tel. 8573904 – 8577800 – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 52



No: 2-2014-008698
22/08/2014 12:13:08 P.M.

Certificación N° 114

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PECUARIO Y
AGROEMPRESARIAL DE LA REGIONAL CALDAS**

CERTIFICA

Que la señora, Ángela Maria Molano Álvarez, identificada con cédula de ciudadanía N°65.782.532 de Ibagué; suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

N° del Contrato: 026 de 2014.

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales, como instructor, por periodo fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, en el Centro Pecuario y Agroempresarial, apoyar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, en el área de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

Fecha de Inicio: Catorce (14) de enero de 2014.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de siete (07) meses y dieciocho (18) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, hasta el 31 de agosto de 2014.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Veinticuatro Millones Ciento Veintitrés Mil Novecientos Veinte Pesos M/cte. (\$24.123.920).

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

Se expide en La Dorada, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de agosto de 2014.

PEDRO NEL GARCÍA QUICENO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Elaboró: Jennifer A.
N.I.S: 2014-05-037603

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

Calle 42 carrera 1 Barrio Alfonso López Tel. 8573904 – Fax 8572085 La Dorada - Caldas - Colombia
www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificación No. 158

No: 2-2015-002941
17/11/2015 05:09:14 P.M.

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL DE LA REGIONAL CALDAS

CERTIFICA

Que la señora, Ángela María Molano Álvarez, identificado con cédula de ciudadanía N°65.782.532 de Ibagué, 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:

N° del Contrato: 718 de 2013.

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales, como instructor, por periodo fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, en el Centro Pecuario y Agroempresarial, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de Salud Ocupacional.

Fecha de Inicio: Veintidós (22) de enero de 2013.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato hasta el 16 de octubre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Nueve Millones Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Doscientos Ochenta Pesos M/Cte. (\$9.245.280).

N° del Contrato: 026 de 2014.

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales, como instructor por periodo fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, en el Centro Pecuario y Agroempresarial, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

Fecha de Inicio: Catorce (14) de enero de 2014.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Pecuario y Agroempresarial

Calle 42 Cra 1 Alfonso López, La Dorada – Tel. 8573904 – 8577800 – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 420



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

Se expide en La Dorada, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el de mayo 2013.

PEDRO NEL GARCÍA QUICENO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Elaboró: Jennifer A.

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PECUARIO Y

SENA: UNA ENTIDAD DE CLASE MUNDIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



No: 2-2013-002528
04/12/2013 10:31:36 a.m.

Certificación N° 070

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL DE LA REGIONAL CALDAS

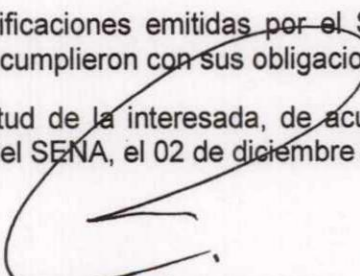
CERTIFICA

Que la señora, Ángela María Molano Álvarez, identificado con cédula de ciudadanía N° C.C. No. 65.782.532 de Ibagué, 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:

N° del Contrato:	939 de 2013
Objeto:	Prestación temporal de servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, en el Centro Pecuario y Agro empresarial, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de Salud Ocupacional.
Fecha de Inicio:	22 de Octubre de 2013
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Un (01) mes y veinticinco (25) días, a partir de la fecha de inicio del contrato hasta el 16 de Diciembre de 2013
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Cinco Millones Seiscientos Cuarenta Y Nueve Mil Ochocientos Noventa Y Tres Pesos M/Cte. (\$5.649.893).

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

Se expide en La Dorada, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 02 de diciembre de 2013.


PEDRO NEL GARCÍA QUICENO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Elaboró: Jennifer A.
N.I.S.: 2013-05-027629



17-9515-101

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL DE LA REGIONAL CALDAS

CERTIFICA

Que la señora, Ángela María Molano Álvarez, identificada con cédula de ciudadanía 65.782.532 de Ibagué, prestó sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación.

Contrato de Prestación de Servicios N° 171 de 2012, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 14 de junio de 2012 por 17 días, cuyo objeto contractual es de Prestación de servicios cuyo objeto contractual es la prestación de servicios personales como instructor contratista, por un valor total de \$1.473.333 pesos, con pagos mensuales de \$2.600.000 pesos

Se expide en La Dorada, a los 04 días del mes de julio de 2012, a solicitud de la interesada.

Pedro Nel García Quiceno
Subdirector de Centro

Jennifer A.
82872

**SENA: SENA: UNA ENTIDAD DE CLASE MUNDIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**



DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
COLEGIO CENTRO EDUCATIVO VIDA

COD. DANE 317380000935 - COD. NIT 810003221-3 - CÓD. ICFES 099200

APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN Nro. 02696 DE SEPTIEMBRE 19 DE 2000, DE LA SECRETARIA
DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE CALDAS

LA DORADA – CALDAS - COLOMBIA

EL RECTOR

HACE CONSTAR

- Que **ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 65.782.532.de Ibagué Tolima, laboró en esta Institución educativa con el cargo de docente, desde enero 15 hasta el 12 noviembre de 2011, y sus funciones asignadas fueron las siguientes:
- Participar en la elaboración del planeamiento y programación del área respectiva.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdos con los criterios establecidos en la Ley y el Proyecto Educativo Institucional
- Dirigir, orientar y asesorar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darle tratamiento y ejemplo formativo.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Participar en la realización de las actividades complementarias de superación, nivelación y recuperación de los alumnos con dificultades en el proceso de aprendizaje.
- Aplicar oportunamente en armonía con la Coordinación, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultado de la evaluación.
- Presentar a la Coordinación, información del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
- Participar en la administración de los alumnos conforme lo determine el reglamento de la institución y presentar los casos especiales a la coordinación, al director de grupo y / o a la Conserjería para su tratamiento.

- Presentar periódicamente informe a la Coordinación, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignado.
- Participar en los comités o concejos en que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por la Directivas del Colegio.
- Atender a los padres de familias, de acuerdo con el horario establecido en la institución.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en La Dorada a los días 25 del mes de mayo de 2012.

Centro Educativo Vida
"CEVIDA"
Rector (a)



JAIME TRUJILLO CASTRO
C.C. 10.165.814
Rector.