



Certificación No.



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

**HACE CONSTAR**

Que el(a) señor(a) **MARGARITA MARIA QUINTERO GALEANO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43050820 celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales No. 1333325 para la presente vigencia 2020, iniciando el 03/02/2020 hasta el 16/12/2020, el contrato para la presente vigencia tiene un valor TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$30.893.078) con unos honorarios *mensuales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$2.951.568)* 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.

Objeto presente vigencia: "PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL ÁREA DE BELLEZA, PELUQUERÍA Y ÁREAS AFINES EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA ATENDER POBLACIÓN DESPLAZADA PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

Obligaciones de la presente vigencia:

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.
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.

GD-F-011 V.05 Pág. 1

Regional Antioquia  
Centro Textil y de Gestión Industrial

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
SENAComunica





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.
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 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 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



Certificación No.



- 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 en la ciudad de Medellín a solicitud del interesado(a), el día 29 de diciembre de 2020.

**OLGA LUCIA LOPERA LOPERA**

Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Proyectó: Isabel Stella Euse Valencia  
Contratista-Contratación de Servicios Personales

GD-F-011 V.05 Pág. 4

Regional Antioquia  
Centro Textil y de Gestión Industrial

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
SENAComunica







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

**HACE CONSTAR:**

Que la señora **MARGARITA MARIA QUINTERO GALEANO** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.050.820 de Medellín, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha del Contrato:** 002975 del 04 de Febrero de 2013.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para la formación, orientación y asesoría en el área de la peluquería, en los centros adscritos al centro tecnológico de gestión industrial.

Red de conocimiento de servicios personales; área temática belleza.

**Plazo:** seis (6) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

**Inicio de Ejecución:** 05 de Marzo de 2013.

**Prorroga:** dos (2) meses y veintiséis (26) días

**Adición:** seis millones ochocientos setenta y nueve mil setecientos trece pesos m/cte (\$6.879.713).

**Término de ejecución:** nueve (9) meses y once (11) días, hasta el 16 de Diciembre de 2013.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintidós millones cuatrocientos setenta y nueve mil sesenta y tres pesos m/cte. (\$22.479.063), con unos honorarios mensuales de dos millones trescientos noventa y nueve mil novecientos pesos m/cte. (\$2.399.900). 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 veintidós millones cuatrocientos setenta y nueve mil sesenta y cuatro pesos m/cte (\$22.479.064).

**Estado del contrato:** terminado.

**Obligaciones específicas del contrato:**

- 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 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.
- 5) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
- 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 y el calendario de formación institucional.
- 8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación en el sistema de información que disponga el SENA (Sofía plus y LMS Blackboard).
- 9) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
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





- 10) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.
- 11) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
- 12) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
- 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes de conocimiento 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.
- 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- 15) Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus y LMS Blackboard todas las actividades y evidencias de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.
- 16) 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.
- 17) Elaborar y publicar en el LMS Blackboard las guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista que evidencien la integralidad de la formación así como todas las evidencias del proceso formativo.
- 18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se de por terminado el presente contrato.
- 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 20) 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 el SENA.
- 21) Garantizar la adecuación del ambiente virtual de Formación.
- 22) Responder por el correcto uso de la estructura de presentación del ambiente virtual de aprendizaje del curso a impartir.
- 23) Aprovechar cada una de las herramientas disponibles en el ambiente virtual apuntando al fortalecimiento de la calidad en la formación con modalidad virtual.
- 24) Orientar y acompañar permanentemente al aprendiz en el ambiente virtual de aprendizaje.
- 25) Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencien los logros alcanzados por el aprendiz.
- 26) Mantener informado al aprendiz sobre su proceso de formación y cambios de estado en los sistemas de administración SENA e informar cualquier novedad al Supervisor de Contratos.
- 27) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 28) El CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación.
- 29) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día de perfeccionamiento del contrato y dentro de los diez (10) primeros días de cada mes; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social.
- 30) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones y paz y salvo de la misma. f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado.
- 31) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**2. Número y Fecha del Contrato:** 002599 del 21 de Enero de 2014.

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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
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







**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para la formación, orientación y asesoría en el área de peluquería.

Red de conocimiento de servicios personales; área temática belleza.

**Plazo:** siete (7) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

**Inicio de Ejecución:** 22 de Enero de 2014.

**Prorroga:** tres (3) meses y once (11) días

**Adición:** ocho millones trescientos veintidós mil cincuenta y tres pesos m/cte

**Término de ejecución:** diez (10) meses y veintidós (22) días, hasta el 13 de Diciembre de 2014.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones quinientos treinta y un mil seiscientos noventa y cuatro pesos m/cte. (\$26.531.694), con unos honorarios mensuales de dos millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos noventa y siete pesos m/cte. (\$2.471.897). 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 veintiséis millones quinientos treinta y un mil seiscientos noventa y cuatro pesos m/cte (\$26.531.694).

**Estado del contrato:** terminado y liquidado.

**Obligaciones específicas del contrato:**

- 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 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.
- 5) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
- 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 y el calendario de formación institucional.
- 8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación en el sistema de información que disponga el SENA (Sofía plus y LMS Blackboard).
- 9) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
- 10) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.
- 11) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
- 12) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional en los términos establecidos en el reglamento del aprendiz.
- 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación y seguimiento 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.
- 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- 15) Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus y LMS Blackboard todas las actividades y evidencias de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688



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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- 16) 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.
- 17) Elaborar y publicar en el LMS Blackboard las guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista que evidencien la integralidad de la formación, así como todas las evidencias del proceso formativo.
- 18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 20) 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 el SENA.
- 21) Garantizar la adecuación del ambiente virtual de Formación.
- 22) Responder por el correcto uso de la estructura de presentación del ambiente virtual de aprendizaje del curso a impartir.
- 23) Aprovechar cada una de las herramientas disponibles en el ambiente virtual apuntando al fortalecimiento de la calidad en la formación con modalidad virtual.
- 24) Orientar y acompañar permanentemente al aprendiz en el ambiente virtual de aprendizaje.
- 25) Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencien los logros alcanzados por el aprendiz.
- 26) Mantener informado al aprendiz sobre su proceso de formación y cambios de estado en los sistemas de administración SENA e informar cualquier novedad al Supervisor de Contratos.
- 27) Mantener al día el portafolio del instructor según el procedimiento de Ejecución de la Formación SENA y presentarlo cuando sea solicitado.
- 28) Apoyar el sistema de mejora continua del Centro en la identificación de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento
- 29) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 30) El CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación.
- 31) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día de perfeccionamiento del contrato y dentro de los diez (10) primeros días de cada mes; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social.
- 32) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones y paz y salvo de la misma. f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado.
- 33) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**3. Número y Fecha del Contrato:** 002244 del 26 de Enero de 2015.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en el área de peluquería, en formación titulada y complementaria para el CTGI subselección santa rosa de osos.

Red de conocimiento de servicios personales; área temática belleza.

**Plazo:** diez (10) Meses y dieciséis (16) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

**Inicio de Ejecución:** 27 de Enero de 2015.

**Prorroga:** seis (6) días

**Adición:** quinientos nueve mil doscientos once pesos m/cte (\$509.211).

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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
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







**Término de ejecución:** diez (10) meses y veintidós (22) días, hasta el 18 de Diciembre de 2015.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintisiete millones trescientos veintisiete mil seiscientos setenta y ocho pesos m/cte. (\$27.327.678), con unos honorarios mensuales de dos millones quinientos cuarenta y seis mil cincuenta y siete pesos m/cte. (\$2.546.057). 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 veintisiete millones trescientos veintisiete mil seiscientos setenta y ocho pesos m/cte (\$27.327.678).

**Estado del contrato:** terminado y liquidado.

**Obligaciones específicas del contrato:**

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.
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 y el calendario de formación 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 informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
10. Participar en los comités de ejecución de la formación, evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices los que le esté impartiendo formación.
11. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
12. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
13. 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.
14. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
15. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 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, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios 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.
16. 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.
17. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
18. 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.
19. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
20. 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.
21. Gestionar en 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.

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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
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





22. 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.

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

24. 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.

25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato.

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

27. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día del perfeccionamiento del contrato y dentro de los 10 primeros días de cada mes.

28. El (la) CONTRATISTA se compromete, durante el periodo de duración del contrato a participar en el proceso de certificación de competencias según normas de competencia relacionadas con la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas; asimismo capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

**4. Número y Fecha del Contrato:** 001259 del 28 de Enero de 2016.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en el área de peluquería y áreas afines en formación titulada y complementaria para el centro tecnológico de gestión industrial.

Red de conocimiento de servicios personales; área temática belleza.

**Plazo:** ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

**Inicio de Ejecución:** 01 de Febrero de 2016.

**Prorroga:** un (1) mes y veintiséis (26) días

**Adición:** cuatro millones ochocientos noventa y cinco mil doscientos

**Término de ejecución:** nueve (9) meses y veintiséis (26) días, hasta el 26 de Noviembre de 2016.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinticinco millones ochocientos setenta y cuatro mil setecientos treinta y un pesos m/cte. (\$25.874.731), con unos honorarios mensuales de dos millones seiscientos veintidós mil cuatrocientos treinta y nueve pesos m/cte. (\$2.622.439). 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 veinticinco millones ochocientos setenta y cuatro mil setecientos treinta y un pesos m/cte (\$25.874.731).

**Estado del contrato:** terminado y liquidado.

**Obligaciones específicas del contrato:**

- Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
- Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
- 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.
- Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
- Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
- Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
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







- Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
- 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.
- Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
- Participar en los comités de ejecución de la formación, evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices los que le esté impartiendo formación.
- Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
- Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
- 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.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 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, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios 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.
- 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.
- Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
- Apoyar en el diseño y elaboración y demás actividades relacionadas con la adecuación de los diferentes ambientes de formación del Centro.
- 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.
- Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
- 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.
- Gestionar en 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.
- 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.
- Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
- 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.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato.
- Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- El (la) CONTRATISTA se compromete, durante el periodo de duración del contrato a participar en el proceso de certificación de competencias según normas de competencia relacionadas con la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.

**5. Número y Fecha del Contrato:** 001215 del 26 de Enero de 2017.

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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
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





**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en la línea desplazados en formación titulada y complementaria para el Centro Textil y de Gestión Industrial.

Red de conocimiento de servicios personales; área temática belleza.

**Plazo:** diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

**Inicio de Ejecución:** 01 de Febrero de 2017.

**Prorroga:** quince (15) días

**Adición:** un millón trescientos cincuenta mil quinientos cincuenta y siete pesos m/cte (\$1.350.557).

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones trescientos sesenta y un mil seiscientos ochenta y siete pesos m/cte. (\$28.361.687), con unos honorarios mensuales de dos millones setecientos un mil ciento trece pesos m/cte. (\$2.701.113).

**Estado del contrato:** en ejecución.

**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.
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 Coordinador Académico.
5. Apoyar a la Coordinación Académica en la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
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, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.
7. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.
12. 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.
13. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación del respectivo Coordinador Académico 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.
14. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688



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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





15. 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.
16. 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.
17. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.
18. 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.
19. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
20. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando el Coordinador Académico le asigne tal responsabilidad.
21. 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.
22. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación del respectivo Coordinador académico y/o Subdirectora del Centro.
23. 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.
24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
25. 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.
26. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico.
27. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
28. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.
29. 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.
30. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.
31. 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.
32. 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.
33. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
34. 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.
35. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
36. 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.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688



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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



37. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
38. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación del Coordinador Académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
39. 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.
40. Participar en los proyectos de investigación aplicada, de ser requerido.
41. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual del mes de noviembre de 2017, en caso de no estar certificado en esta norma.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 13 de Octubre de 2017.

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

Proyecto: Contratación de Servicios Personales





Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688



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

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



ITAGUI 26 de Junio de 2009

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Me complace indicar que conozco a la Sra. **Margarita María Quintero**, portador del documento de identidad 43.050.820, y puedo dar fe de sus cualidades morales y alto espíritu de superación personal.

La señora la **Margarita María Quintero** laboró bajo mi supervisión durante un período de un año, como Instructora del curso de Peluquería y Barbería en los niveles I y II y su desenvolvimiento resultó muy satisfactorio tanto para el firmante como para la Institución que representó.

Una de las principales cualidades de la Sra. **Margarita María Quintero**, y que creó la hacen muy valiosa para cualquier **empresa**, es su gran disponibilidad para trabajar en equipo y su agradable don de gentes.

Sé que **Margarita María Quintero** sabrá cumplir a cabalidad con las tareas que le fueren encomendadas, por lo que gustosamente la recomiendo.

Firmo para lo pertinente a los veintiséis días de Junio de 2009, en la ciudad de Itagüí Antioquia.

  
**Lic. Adriana Gutierrez Cardona**  
**Coordinadora Tratamiento y Desarrollo**  
**Aduca13@gmail.com**  
**Tel.3102570634**





# INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Institución Universitaria, Adscrita a la Alcaldía de Medellín

FECHA:	09-01-2009	PRESTACION DE SERVICIO	OS-04
CONTRATISTA:	MARGARITA MARIA QUINTERO GALEANO	CC:	43.050.820
FORMA DE PAGO:	SE PAGARA DE ACUERDO A LA PRESTACION DEL SERVICIO, EFECTIVAMENTE SERVIDO, SEGUN LIQUIDACION Y PREVIO RECIBO A SATISFACCION, DADO POR LA COORDINADORA DE CONVENIOS Y PROYECTOS, INTERVENTORA DE LA ORDEN DE SERVICIO.		
<b>DESCRIPCION:</b> El contratista se obliga por su cuenta y riesgo para con el ITM a: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propio cuenta y riesgo en la Gestión de Instructores del Curso de Barbería y Peluquería, en ejecución del Convenio Interadministrativo 4600000011 de 2008 referido a la Intervención Social en la Cárcel de Beltrán, Admisión Seguridad de Hogar y Reducción de Mujeres, que contribuyan con la socialización de la población carcelaria formalizada entre la Secretaría de Gobierno y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato y específicamente a cumplir las siguientes actividades: 1. Dictar un Curso de Barbería y Peluquería, en el EPG Hogar. 2. Presentar mensualmente listados de asistentes de los internos capacitados. 3. Presentar inventario de materiales e insumos restantes al finalizar el curso para efectos de liquidación. 4. Presentar informe final sobre las competencias alcanzadas en el curso. 5. Conocer la presencialidad requerida. 6. Informar al Establecimiento o en su defecto al ITM, cualquier anomalía ocurrida con los internos en las capacitaciones. Curso: INSTRUCTOR CURSO BARBERIA Y PELUQUERIA Intensidad: 150 HORAS Compromiso Presupuestal No. 04 VALOR: \$2.655.000,00 A RAZON DE 17.700,00 LA HORA			

En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral de cumplimiento y de caducidad, el presente contrato se rige por las previsiones de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista para los efectos de este contrato, manifiesta que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista manifiesta bajo gravedad de juramento, en el EPG Hogar, 2. Presentar mensualmente listados de asistentes de los internos capacitados. 3. Presentar inventario de materiales e insumos restantes al finalizar el curso para efectos de liquidación. 4. Presentar informe final sobre las competencias alcanzadas en el curso. 5. Conocer la presencialidad requerida. 6. Informar al Establecimiento o en su defecto al ITM, cualquier anomalía ocurrida con los internos en las capacitaciones.

Cláusula penal: El Instituto Tecnológico Metropolitano impondrá al contratista en caso de incumplimiento, como pena la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El contratista acepta la retención que el ITM está autorizado a realizar por la legislación vigente.

El contratista deberá a título de contratista independiente cumplir cabalmente con la prestación a que se obliga, sin que por ello, adquiera la calidad de empleado público o trabajador oficial del ITM.

Habrà lugar a la caducidad por parte del Contratante en la eventualidad prevista en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 caso en el cual no se pagará al contratista indemnización alguna.

En este Contrato no se exigirá garantía única de cumplimiento, por cuanto no exceda el 10% de la menor cuantía y los servicios se cancelarán, previa certificación de su cumplimiento, por parte del Decano del Centro de Extensión Académica, Interventor del contrato.

Requisitos de perfeccionamiento y legalización del presente contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción de la misma por las partes y legalizado con el registro presupuestal y la presentación por parte del CONTRATISTA de: 1. Certificado Antecedentes Disciplinarios. 2. Certificado Judicial. 3. Fomento Único bajo de vida. 4. Certificado de RUT. 5. Cédula Libreta Militar. 6. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía y para todos los efectos legales se firma, por los que en ella intervienen, en la ciudad de Medellín, el 09 de Enero de 2009.

*Margarita Quintero*  
MARGARITA MARIA QUINTERO GALEANO  
El Contratista

*Anibal Alberto Tamayo Viveros*  
ANIBAL ALBERTO TAMAYO VIVEROS  
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Calle 73 No. 76A - 354 Vía al Volador. PBX: (574) 440 5100 Fax: 440 5102 Apartado: 54959 www.itm.edu.co Medellín - Colombia



# INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Establecimiento Público de Educación Superior, Adscrito a la Alcaldía de Medellín

FECHA DE INICIACION:	13 DE SEPTIEMBRE DE 2004	ORDEN DE SERVICIO	No. 1377
CONTRATISTA:	MARGARITA MARIA QUINTERO GALEANO	CC:	43.050.820
FORMA DE PAGO:	SE PAGARA DE ACUERDO A LA PRESTACION DEL SERVICIO, PREVIO RECIBO A SATISFACCION DEL COORDINADOR ACADÉMICO Y OPERATIVO DEL PROYECTO.		
<b>DESCRIPCION:</b> El contratista se obliga por su cuenta y riesgo para con el ITM a: Desarrollar un proceso de aprendizaje académico como instructor de los cursos del ÁREA DE BELLEZA, con una intensidad de 260 HORAS, a partir del 13 de septiembre de 2004, de conformidad con los términos establecidos en el Plan Operativo Anual de Inversión - POI (Proyecto Educación no Formal en Artes y Oficios), quien deberá implementar los cursos, buscando el cumplimiento de los módulos correspondientes. Así mismo, llevará a cabo las actividades o gestiones de acompañamiento, seguimiento y evaluación, requeridas para garantizar la calidad del proceso de formación impartida a los estudiantes. VALOR Compromiso Presupuestal N.º 4872 \$ 3.666.000, A RAZÓN DE \$14.100 HORA			

En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral de cumplimiento y de caducidad, el presente contrato se rige por las previsiones de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista para los efectos de este contrato, manifiesta que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que se encuentra a paz y salvo con el Instituto Tecnológico Metropolitano. En el evento de no estarlo, el Instituto Tecnológico Metropolitano podrá compensar el valor de las sumas adeudadas, en caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el ITM mediante resolución motivada podrá imponer multa que no exceda el 5 por mil (5x1000) del contrato cada vez que se imponga.

Cláusula penal: El Instituto Tecnológico Metropolitano impondrá al contratista en caso de incumplimiento, como pena, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El contratista acepta la retención que el ITM está autorizado a realizar por la legislación vigente.

El contratista deberá a título de contratista independiente cumplir cabalmente con la prestación a que se obliga, sin que por ello, adquiera la calidad de empleado público o trabajador oficial del ITM.

Habrà lugar a la caducidad por parte del Contratante en la eventualidad prevista en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, caso en el cual, no se pagará al contratista indemnización alguna.

En esta Orden de Servicio, no se exigirá garantía única de cumplimiento, por cuanto que los servicios se cancelarán, previa certificación de su cumplimiento, por parte del Coordinador Académico y Operativo del proyecto.

*Margarita Quintero*  
El Contratista

*Jefe Oficina Asesoría Jurídica*  
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Calle 73 No. 76A - 354 Vía al Volador. PBX: (574) 440 5100 Fax: 440 5102 Apartado: 54959 www.itm.edu.co Medellín - Colombia



# INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Establecimiento Público de Educación Superior, Adscrito a la Alcaldía de Medellín

FECHA DE INICIACION:	ABRIL 24 DE 2003	ORDEN DE SERVICIO	No. 313
CONTRATISTA:	MARGARITA MARIA QUINTERO GALEANO	NTI:	43.050.820
FORMA DE PAGO:	SE PAGARA EN CUOTAS MENSUALES, DE ACUERDO A LA PRESTACION DEL SERVICIO, PREVIO RECIBO A SATISFACCION DEL COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO.		
<b>DESCRIPCION:</b> El contratista se obliga por su cuenta y riesgo para con el ITM a: Desarrollo de un proceso de aprendizaje académico como instructor en el(los) CURSO(S) BELLEZA, con una intensidad de 240 HORAS, a partir del 24 de abril de 2003, de conformidad con los términos establecidos en el convenio interadministrativo 125/2002, celebrado entre el Municipio de Medellín y el ITM (BID), quien deberá implementar el(los) curso(s) buscando el cumplimiento de los módulos correspondientes. Así mismo, llevará a cabo actividades o gestiones de acompañamiento, seguimiento y evaluación, requeridas para garantizar la calidad del proceso de formación impartida a los estudiantes. VALOR Compromiso No. 1610 \$2.400.000 A RAZON DE \$10.000,00 HORA			

En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato, de cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, interpretación, modificación unilateral de cumplimiento y de caducidad, el presente contrato se rige por las previsiones de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista para los efectos de este contrato, manifiesta que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que se encuentra a paz y salvo con el Instituto Tecnológico Metropolitano. En el evento de no estarlo, el Instituto Tecnológico Metropolitano podrá compensar el valor de las sumas adeudadas, en caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el ITM mediante resolución motivada podrá imponer multa que no exceda el 5 por mil (5x1000) del contrato cada vez que se imponga.

Cláusula penal: El Instituto Tecnológico Metropolitano impondrá al contratista en caso de incumplimiento, como pena la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El contratista acepta la retención que el ITM está autorizado a realizar por la legislación vigente.

El contratista deberá a título de contratista independiente cumplir cabalmente con la prestación a que se obliga, sin que por ello, adquiera la calidad de empleado público o trabajador oficial del ITM.

Habrà lugar a la caducidad por parte del Contratante en la eventualidad prevista en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 caso en el cual no se pagará al contratista indemnización alguna.

*Margarita Quintero*  
El Contratista

*Jefe Oficina Asesoría Jurídica*  
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Calle 73 No. 76A - 354 Vía al Volador. PBX: (574) 440 5100 Fax: 440 5102 Apartado: 54959 www.itm.edu.co Medellín - Colombia



# INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Establecimiento Público de Educación Superior, Adscrito a la Alcaldía de Medellín

FECHA DE INICIACION:	JUNIO 5 DE 2003	ORDEN DE SERVICIO	No. 565
CONTRATISTA:	MARGARITA MARIA QUINTERO GALEANO	NTI:	43.050.820
FORMA DE PAGO:	SE PAGARA DE ACUERDO A LA PRESTACION DEL SERVICIO, PREVIO RECIBO A SATISFACCION DEL COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO.		
<b>DESCRIPCION:</b> El contratista se obliga por su cuenta y riesgo para con el ITM a: Desarrollo de un proceso de aprendizaje académico como instructor en el(los) CURSO(S) BELLEZA con una intensidad de 120 HORAS, a partir del 5 DE JUNIO DE 2003, de conformidad con los términos establecidos en el convenio interadministrativo 125/2002, celebrado entre el Municipio de Medellín y el ITM (BID), quien deberá implementar el(los) curso(s) buscando el cumplimiento de los módulos correspondientes. Así mismo, llevará a cabo actividades o gestiones de acompañamiento, seguimiento y evaluación, requeridas para garantizar la calidad del proceso de formación impartida a los estudiantes. VALOR Compromiso No. 2270 \$1.200.000 A RAZON DE \$10.000,00 HORA			

En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato, de cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, interpretación, modificación unilateral de cumplimiento y de caducidad, el presente contrato se rige por las previsiones de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista para los efectos de este contrato, manifiesta que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que se encuentra a paz y salvo con el Instituto Tecnológico Metropolitano. En el evento de no estarlo, el Instituto Tecnológico Metropolitano podrá compensar el valor de las sumas adeudadas, en caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el ITM mediante resolución motivada podrá imponer multa que no exceda el 5 por mil (5x1000) del contrato cada vez que se imponga.

Cláusula penal: El Instituto Tecnológico Metropolitano impondrá al contratista en caso de incumplimiento, como pena la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El contratista acepta la retención que el ITM está autorizado a realizar por la legislación vigente.

El contratista deberá a título de contratista independiente cumplir cabalmente con la prestación a que se obliga, sin que por ello, adquiera la calidad de empleado público o trabajador oficial del ITM.

Habrà lugar a la caducidad por parte del Contratante en la eventualidad prevista en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 caso en el cual no se pagará al contratista indemnización alguna.

*Margarita Quintero*  
El Contratista

*Jefe Oficina Asesoría Jurídica*  
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Calle 73 No. 76A - 354 Vía al Volador. PBX: (574) 440 5100 Fax: 440 5102 Apartado: 54959 www.itm.edu.co Medellín - Colombia



# INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Establecimiento Público de Educación Superior, Adscrito a la Alcaldía de Medellín

FECHA DE INICIACION:	15 DE SEPTIEMBRE DE 2003	ORDEN DE SERVICIO	No. 1059
CONTRATISTA :	MARGARITA MARÍA QUINTERO GALEANO		CC: 43.050.820
FORMA DE PAGO:	SE PAGARA DE ACUERDO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PREVIO RECIBO A SATISFACCIÓN DEL COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO BID.		
DESCRIPCION:			
El contratista se obliga por su cuenta y riesgo para con el ITM a:			
Desarrollo de un proceso de aprendizaje académico como Instructor del (los) CURSO(S) BELLEZA de con una intensidad de 270 horas, a partir del 15 de septiembre de 2003, de conformidad con los términos establecidos en el convenio interadministrativo 125/2002, celebrado entre el Municipio de Medellín y el ITM 8049, quien deberá implementar el (los) curso(s), buscando el cumplimiento de los módulos correspondientes. Así mismo, llevará a cabo las actividades o gestiones de acompañamiento, seguimiento y evaluación, requeridas para garantizar la calidad del proceso de formación impartida a los estudiantes,			
VALOR - Compromiso No. 4171	\$2.700.000 A RAZON DE \$10.000.00 HORA		

En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común de terminación. Interpretación y modificación unilateral de cumplimiento y de caducidad, el presente contrato se rige por previsiones de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista para los efectos de este contrato, manifiesta que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.


El contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma del presente contrato que se encuentra a paz y salvo con el Instituto Tecnológico Metropolitano. En el evento de no estarlo, el Instituto Tecnológico Metropolitano podrá compensar el valor de sus sumas adeudadas, en caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el ITM mediante resolución motivada podrá poner multa que no exceda el 5 por mil (5x1000) del contrato cada vez que se imponga.

Cláusula penal: El Instituto Tecnológico Metropolitano impondrá al contratista en caso de incumplimiento, como pena la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El contratista acepta la retención que el ITM esta autorizado a realizar por la legislación vigente.

El contratista deberá a título de contratista independiente cumplir cabalmente con la prestación a que se obliga, sin que por ello, adquiera la calidad de empleado público o trabajador oficial del ITM.

Habrà lugar a la caducidad por parte del Contratante en la eventualidad prevista en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 caso en el cual no se pagará al contratista indemnización alguna.

	
El Contratista	Jefe Oficina Asesoría Jurídica



## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

### HACE CONSTAR

Que la señora **MARGARITA MARIA QUINTERO GALEANO**, identificada con cédula de ciudadanía No 43.050.820, 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:** 2218818 del 04 de febrero de 2021.

**objeto:** prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de belleza, peluquería y áreas afines en formación titulada y complementaria para atender población desplazada para el centro textil y de gestión industrial.

**Plazo de ejecución:** Diez (10) meses y siete (7) días.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 04 de febrero de 2021

**Fecha de Terminación de Contrato:** 10 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 millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$30.800.000), con unos honorarios mensuales de tres millones de pesos m/cte. (\$ 3.000.000).

#### 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.



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 1





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 participan 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 integralidad 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 Pag 3



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 Subsele 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 10 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

  
Revisó: Licelly Atehortua  
Contratista Apoyo Contratación servicios personales del CTGI  
[liatehortua@sena.edu.co](mailto:liatehortua@sena.edu.co) | p 4

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](http://www.sena.edu.co) - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 4



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681