



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **HERNANDEZ DANILO ANDRES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.265.651, 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: 2226011 del 08 de febrero de 2021.

Objeto: Prestar ser profesionales de carácter temporal como Instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa Sena emprende rural ser.

Plazo de ejecución: Cinco meses.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de marzo de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de agosto de 2021.

Término de Ejecución: Contrato completo.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintitrés millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos m/cte. \$(23.424.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos cuatro mil pesos m/cte. \$ (3.904.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.
2. Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.
3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", y en la modalidad blended Learning de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.
4. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.

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



Certificado No.
SC-CER339681



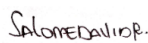
Certificado No.
CO-SC-CER339681




5. En articulación con el instructor técnico, crear unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de negocios rurales de la fase I del programa SER.
6. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
7. De apoyo al emprendimiento rural:
8. Apoyar la realización del diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.
9. Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.
10. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera.
11. Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el emprendedor, el modelo de negocios CANVAS que se encuentra inmerso en la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.
12. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER, para su implementación en las acciones del mismo.
13. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas rurales.
14. Identificar fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.
15. Gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2021.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema del SENA, a los 10 días de septiembre de 2021.


OLGA LUCÍA 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 Ip 43404

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

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

HACE CONSTAR

Que el señor **DANILO ANDRES HERNANDEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 71265651 celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales No. 1367450 para la vigencia 2020, iniciando 12/02/2020 hasta el 11/12/2020 el contrato para la presente vigencia tiene un valor de *TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (\$37896000) con unos honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS (3789600)* 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 SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O LA EMPLEABILIDAD RURAL EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER. LA CONSOLIDACIÓN DE UNA CULTURA DE LA INNOVACIÓN, PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS"

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.

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 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, el día 04 de febrero de 2021.


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

Proyectó: Rosa Gabriela López Astié 
Contratista-Contratación de Servicios Personales



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.

3. Número y Fecha del Contrato:

002131 del 05 de Febrero de 2019.

Objeto:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa Sena emprende rural ser.

Plazo de ejecución:

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

Fecha de Inicio de Ejecución:

11 de Febrero de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato:

14 de Diciembre de 2019.

Término de ejecución:

diez (10) meses y cuatro (4) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones doscientos ochenta y dos mil ciento cincuenta y cuatro pesos m/cte. (\$37.282.154), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil ciento sesenta pesos m/cte. (\$3.679.160). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y siete millones doscientos ochenta y dos mil ciento cincuenta y cuatro pesos m/cte (\$37.282.154).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA.
2. Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación de la oferta, conformación de los grupos de formación y desarrollo curricular, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.
3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.
4. Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando

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-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



el uso de los materiales de formación.

5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.

6. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.

7. Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.

8. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previo a la salida, en el marco de su objeto contractual.

10. Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.

11. Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.

12. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.

13. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.

14. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional

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. 11



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.

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

16. Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.

17. El contratista se compromete a evidenciar: Proyecto formativo conjunto cuando corresponda, Evidencia inducción a aprendices, Guía de aprendizaje, Bitácora del aprendiz, Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda, Juicios evaluativos en SOFIA PLUS.

18. Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento Integrada en los siguientes componentes: ,Herramienta modelo de negocio CANVAS, Estructura organizacional unidad productiva, Estructura de costos modelo de negocio, Análisis financiero modelo de negocio, Así como la ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s).

19. Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios), Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE), El modelo adaptado de negocios para Autoconsumo.

20. De apoyo a la empleabilidad: Realizar acciones de formación para la ocupación rural, Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral, Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.

21. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.

22. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa.

23. 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 de la coordinación académica.

24. 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.

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

26. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días

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. 12



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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.

27. 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.

28. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

33. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la coordinación académica.

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

35. Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.

36. 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.

37. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades 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. 13



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.

38. 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.

39. 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 complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.


40. 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.

41. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056", de no tenerlo deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, según cronograma institucional y del centro de formación.

42. 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 24 de Enero de 2020.


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

Proyecto: Isabel Stella Euse Valencia
IP: 43353
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. 14



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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

HACE CONSTAR

Que el señor **DANILO ANDRES HERNANDEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 71.265.651 de Medellín, 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:** 001496 del 20 de Enero de 2018.
- Objeto:** Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor tecnico y apoyo a la gestion del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa Sena emprende rural ser, en el Centro Textil y de Gestión Industrial.
- Plazo de ejecución:** diez (10) Meses y siete (7) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de Febrero de 2018.
- Prorroga:** ocho (8) días
- Adición:** novecientos cincuenta y dos mil quinientos treinta y tres pesos m/cte (\$952.533).
- Fecha de Terminación de Contrato:** 15 de Diciembre de 2018.
- Término de ejecución:** diez (10) meses y quince (15) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones quinientos seis mil pesos m/cte. (\$37.506.000), 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 treinta y siete millones quinientos seis mil pesos m/cte (\$37.506.000).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA.
 2. Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la

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



población objeto del programa SER.

3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo".

4. Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.

5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.

6. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.

7. Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.

8. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

10. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

10. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:

11. Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.

12. Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa

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, cada vez que una unidad participe en una formación.

13. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.

14. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.

15. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.

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

17. Consolidar la creación de 5 unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.

18. El contratista se compromete a evidenciar: • Proyecto formativo conjunto cuando corresponda • Evidencia inducción a aprendices • Guía de aprendizaje • Bitácora del aprendiz • Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda • Juicios evaluativos en SOFIA PLUS .

19. Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento; Integrada en los siguientes componentes: • Herramienta modelo de negocio CANVAS • Estructura organizacional unidad productiva • Estructura de costos modelo de negocio • Ficha Técnica producto o servicio • Análisis financiero modelo de negocio • Ficha caracterización UP Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: • Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) • Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) • El modelo adaptado de negocios para Autoconsumo .

20. Realizar acciones de formación para la ocupación rural.

21. Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.

22. Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.

23. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.

24. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa.

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-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



25. 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.

26. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, según cronograma institucional y del centro de formación.

27. 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.

28. 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.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 29 de Enero de 2019.


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

Radicado No.: NIS No.:

Proyectó: Luz Dianey Machado Marín
IP: 43353
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. 4



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



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

CERTIFICA

*Que el señor **DANILO ANDRES HERNANDEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 71.265.651 de Medellín, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:*

No. del Contrato: 003344 del 14 de Febrero de 2017.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para consolidar de cinco unidades productivas resultado de las acciones de formación asignadas, fortalecer cinco unidades productivas rurales asignadas de acuerdo a la promesa de servicio del programa ser, ejecutar acciones de formación para la empleabilidad en ocupaciones rurales en el área de gastronomía y demás áreas de su competencia en el marco de los lineamientos del programa Sena emprende rural ser.

Fecha de Inicio: quince (15) de Febrero de dos mil diecisiete (2017).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y un (1) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Estado Actual: En ejecución.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de treinta y cuatro millones ochocientos cinco mil seiscientos treinta y tres pesos m/cte. (\$34.805.633), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y nueve mil pesos m/cte. (\$3.469.000).

Obligaciones del Contratista:

1. Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA.
2. Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objetivo del programa SER.
3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo".
4. Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681



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

Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.

5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Líder del programa en su centro de formación.

6. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.

7. Entregar al apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de emprendimiento rural.

8. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que NO conformen parte de las Unidades Productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previo a la salida, en el marco de su objeto contractual.

10. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.

11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

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

17. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00

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



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.

18. 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.

19. 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.

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

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

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

27. 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.

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

29. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando el Coordinador Académico le asigne tal responsabilidad.

30. 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.

31. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00

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



contratación, según indicación del respectivo Coordinador académico y/o Subdirectora del Centro.

32. 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.

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

34. 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.

35. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico.

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

37. Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.

38. 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.

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

40. 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.

41. 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.

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

43. 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.

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

45. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00

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



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

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

47. 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.

48. 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.

49. Participar en los proyectos de investigación aplicada, de ser requerido.

50. 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 con plazo máximo a junio 30 de 2017, en caso de no estar certificado en esta norma.

51. de apoyo a la gestión del emprendimiento rural:.

52. Realizar el diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas por él, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.

53. Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.

54. Apoyar al Programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y Gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.

55. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.

56. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la Dirección General, para su implementación en las acciones del mismo.

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

58. de apoyo a la empleabilidad:.

59. Apoyar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral, así como apoyar la Gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.

60. Realizar su afiliación ante la Administradora de Riesgo Laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.

61. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



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

Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa SER.

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

Se expide en la ciudad de Medellin, a solicitud del interesado, el 24 de Mayo de 2017.


OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

Elaboró: Luz Dianey Machado Marin
IP: 43353
Vo.Bo.: 



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



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

Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00

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



Medellín, 25 de noviembre de 2016

EL AREA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA QUE:

El señor **DANILO ANDRÉS HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **71.265.651**, laboró en la Empresa **Industrial de Alimentos Flórez y Cía S.A.S.**, con Nit. **890.931.484-5**, desde el 25 de febrero de 2016, hasta el 24 de noviembre de 2016.

Se desempeñó como Chef, Cualquier información adicional con gusto la suministraremos.

Cordialmente,



ANA LUCÍA ALVAREZ ALVAREZ
Analista de Nómina



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL
ORIENTE – VELEZ**

CERTIFICA

Que **DANILO ANDRES HERNANDEZ**, con cédula de ciudadanía número **71.265.651 de Medellín** Suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 del 93 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la ley 1150 del 2007, y sus normas reglamentarias:

Nº. De contrato: **1171 03 de febrero de 2015**

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional y desarrollar proyectos formativos y productivos en el área de Cocina en programas de Formación Titulada y complementaria, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente..

Fecha de Inicio: **04 de febrero de 2015**

Fecha de Terminación: **10 de diciembre de 2015**

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **DIEZ (10) MESES Y SIETE (7) DIAS** Calendario, contados a partir de la fecha inicial del contrato sin exceder la presente vigencia”.

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue **VEINTICUATRO MILLONES CUARENTA Y OCHO TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$24.048.333.00) M/CTE.**

Prórroga: **N.A**

Adición: **N.A**

Cesión: **N.A**

Se expide en la ciudad de Vélez, a los 11 días del mes de diciembre de 2015, a solicitud del interesado.


ORLANDO ARIZA ARIZA


VoBo
Revisado: Javier Gonzalez Franco
Elaboró: Azucena Verdugo Henao

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE
ARAUCA, REGIONAL ARAUCA

CERTIFICA

Que el señor (a), **DANILO ANDRÉS HERNANDEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **71.265.651** de Medellín (Antioquia), 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:

Ítem	No. del Contrato:	217 de 2014
1	Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor por horas en el programa formación complementaria, en el área cocina y demás áreas de su competencia, mediante acciones de formación, en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, en el Municipio de Saravena.
	Fecha de Inicio:	Quince (15) de agosto de dos mil catorce (2014).
	Término de ejecución:	El término inicial pactado fue de noventa y cinco (95) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del contrato desde el quince (15) de agosto de dos mil catorce (2014) hasta el seis (06) de diciembre de dos mil catorce (2014).
	Valor:	El valor total del contrato fue de diez millones doscientos sesenta y cuatro mil ochocientos pesos m/cte. (\$10.264.800) y fue pagado en mensualidades de acuerdo al número de horas reportadas por un valor de veintisiete mil trescientos pesos m/cte. (\$ 27.300).
	Estado	Liquidado por cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la ciudad de Arauca a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 06 de enero de 2015.

Certificación con firma digital



HUGO HERNAN RIAÑO GONZALEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E)
Res.02882-2014

Proyectó: Ledy Hurtado
Tec. De Archivo

"SENA: MAS TRABAJO"
Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca



**LA SUSCRITA EN REPRESENTACION CENTRO DE CAPACITACIÓN
LABORAL Y FORMACIÓN CIUDADANA
CENCALA
900.071.780-5**

INSTITUCION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

El señor **DANILO ANDRES HERNANDEZ** identificado con documento de identidad número **71.265.651**; presto sus servicios en la **INSTITUCION EDUCATIVA CENCALA** desde el 03 de febrero de 2014 hasta el 03 de agosto de 2014 como **DOCENTE DE COCINA**.

Su contrato fue por prestación de servicios y recibió la suma mensual de UN MILLON OCOHCIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.800.000,00).

Para cualquier inquietud se puede comunicar al teléfono 444 13 43 opción 1. El presente se expide a solicitud del interesado a los 16 días del mes de julio de 2014.


**LUZ DARY ORREGO ZAPATA
REGISTRO ACADÉMICO**




Educación a la medida

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EXTRAS S.A. identificada con el Nit. 890327120 certifica mediante el presente escrito que el(la) señor(a) **HERNANDEZ DANILO ANDRES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 71265651, laboró mediante la vinculación de un contrato de trabajo **Por Obra o Labor Contratada** en el periodo comprendido entre el 31 de Agosto de 2013 al 24 de Diciembre de 2013, desempeñando el cargo de **CHEFF** prestando sus servicios en misión para **GROUPE SEB COLOMBIA SA**

El presente documento se ha generado vía web, consideramos importante validar lo aquí estipulado al 57 4 4447910 ext 168 * Salario sujeto a verificación con planillas.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 08 de Agosto de 2014.

Cordialmente,



Elizabeth Rengifo
Analista Nacional Seguimiento al Servicio


Medellín, 28 de febrero de 2013

A QUIEN INTERESAR

CERTIFICAMOS:

Que el Señor **DANILO ANDRÉS HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 71.265.651, laboró en nuestra compañía desde el 01 de agosto de 2012 hasta el 30 de enero de 2013, desempeñándose como **AUXILIAR DE PRODUCCIÓN**.

Atentamente,



DAVID MOLINA ESTRADA

Gerente

Mikaela
taller de sabores
NIT. 811.011.121



Bello, 31 de mayo de 2012

**LA COORDINADORA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS DE
INTERACTUAR CERTIFICA QUE:**

El señor **DANILO ANDRÉS HERNÁNDEZ** con cédula de ciudadanía No 71.265.651, realizó su práctica laboral en la CORPORACIÓN INTERACTUAR en la especialidad de Tecnólogo en Gastronomía. Tuvo un contrato de aprendizaje así:

ETAPA LECTIVA: desde el 26 de julio de 2010 hasta el 31 de agosto de 2011.
ETAPA PRODUCTIVA: desde el 01 de septiembre de 2011 hasta el 31 de mayo de 2012.

Cualquier información adicional con gusto la suministraré.

Atentamente,



ANDREA JARAMILLO LÓPEZ
Coordinadora de Compensación y Beneficios