**COLEGIO SANTA MARIA MICAELA**
**HERMANAS ADORATRICES**
Aprobado según Resolución No. 0282 de marzo 19 de 2003

Carrera 23 No. 4-07
Tel: 7454701 Fax: 7465580
Armenia Quindío
E-mail: adoratricesarmenia@hotmail.com

"EDUCAMOS EN EL AMOR Y PARA EL AMOR"

"FE, CIENCIA, EFICIENCIA"

# *ACTA DE GRADO*

***Las suscritas Rectora y Secretaria***

## *CERTIFICAN:*

*Que en el libro de Actas de Grado No. 018 del plantel, figura la siguiente Acta de Grado:*

*En la ciudad de Armenia-Quindío, a los 19 días del mes de Diciembre de 1998 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las alumnas de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del "CENTRO COMERCIAL DE EDUCACION MEDIA RELIGIOSAS ADORATRICES, Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de "BACHILLER COMERCIAL, según Resolución No. 1054 de Febrero 22 de 1984. Comprobada la situación legal y académica de cada una de los alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el Título de "BACHILLER COMERCIAL" a las graduanda cuyos nombres y apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:*

**PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ**
Identificada con T.I No. 820129-00453 de Armenia

*Es fiel copia tomada del Acta Nº 018 del 19 de Diciembre de 1998. Esta acta consta de 99 alumnas graduadas, comienza con el nombre de AGUILAR LONDOÑO ANDREA y termina con el nombre de ZÚÑIGA RIVERA NATALIA MARCELA.*

*En constancia se firma y sella de la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7º del Decreto Nacional 180 de 1981.*

*Dada en Armenia, Quindío a los dieciocho(18) días del mes de enero de 2011.*

COLEGIO SANTA MARÍA MICAELA
HERMANAS ADORATRICES
Armenia - Quindío

**RECTORA**

**A.CECILIA SALINAS SUAREZ**
**C.C. 24.469.050 de Armenia**
**RECTORA (E )**

COLEGIO SANTA MARÍA MICAELA
HERMANAS ADORATRICES
Armenia - Quindío

**SECRETARIA**

**LIGIA FRANCO HOYOS**
**C.C 41.908.669 de Armenia**
**SECRETARIA**

*La República de Colombia*

***Ministerio de Educación Nacional***

Y

en su nombre

# LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

En atención a que

# Patricia Castaño Jiménez

Cédula de ciudadanía número 41.951.544 de Armenia Quindío

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios estatuidos oficialmente, le expide el presente

# *Diploma*

Y le confiere el título de

# Ingeniero Civil

En testimonio de ello, firma y sella el presente Diploma en la ciudad de Armenia el 17 de Junio del año 2005

Registro No. 0387 Libro N.59

El Rector de la Universidad

El Decano de la Facultad

El Secretario General de la Universidad

UNIVERSIDAD EAFIT
Abierta al mundo

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 75 DE JUNIO 28 DE 1960 DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

**En atención a que**

# PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ

Con cédula de ciudadanía 41951544

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por los estatutos universitarios, le confiere el título de

# MAGÍSTER EN INGENIERÍA

Para constancia se firma en Medellín el día 28 de marzo del año 2014 y se refrenda con el sello respectivo

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

Registro: Libro 3 Folio 1395 Número 16806

44615

THOMAS GREG & SONS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que*

## *PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ*

con documento de identificación No. CC.41951544

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

**Título**

de

# ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA EN PEDAGOGÍA Y ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en ARMENIA

a los 04 días del mes de Julio de 2012.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

SUBDIRECTOR(A) CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

REGIONAL QUINDÍO

7808759 03/07/2012

Número y Fecha Registro

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que*

# PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ

*Con Cedula de Ciudadania No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral*
*y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

## Título de

## ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN

## SUPERVISION PARA OBRAS CIVILES

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Armenia,*
*a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil dieciseis (2016)*

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA REGIONAL QUINDÍO

**33418438 - 28/09/2016**
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231001119544CC41951544C.

CAMARA
DE COMERCIO DE ARMENIA

Pontificia Universidad
JAVERIANA
Cali

SENA
50 años
1957-2007

**C E R T I F I C A**

Qué Patricia Castaño Jimenez asistió al

DIPLOMADO

# Gerencia Financiera Básica

Celebrado en la ciudad de Armenia, entre los días 11 de mayo al 14 de julio de 2007, con una duración de cien (100) horas.

Director SENA
Regional Quindío

Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Armenia

Director
Centro de Educación Continua

# *Participation*

WorldSkills recognizes

## Patricia Castaño

CO

*for their outstanding contribution*
*in their role as an Expert for*

## Wall and Floor Tiling

at the **45th WorldSkills Competition**
in Kazan, Russia
from 22 to 27 August 2019.

**Simon Bartley**
*President of*
*WorldSkills International*

**Stefan Praschl**
*Vice President*
*for Competitions*

worldskills
Kazan 2019


WORLD
COMPETITION
LONDON
worldskills
London2011
41ST WORLDSKILLS COMPETITION - LONDON
CERTIFICATE OF
PARTICIPATION
WorldSkills International recognises
Patricia Castaño
Colombia
for their outstanding contribution in their role as an
Expert for
Wall and Floor Tiling
at the 41st WorldSkills Competition
in London, United Kingdom
5 - 8 October 2011
Tjerk Dusseldorp
President
Liam Corcoran
Liam Corcoran
Chair of Technical Committee
worldskills
international

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## ACTUALIZACION EN DESARROLLO CURRICULAR

*con una duración de 20 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los seis (6) días del mes de enero de dos mil once (2011)*

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

**3938750 - 06/01/2011**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100174737CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**AUTOCAD 2D**

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil dieciseis (2016)*

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

**33255982 - 14/01/2016**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231001116318CC41951544C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

**CERTIFICA QUE**

## PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ

CC.41.951.544

APROBO EL CURSO

## AUTOCAD BASICO

DURACION **40** HORAS

**OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO**
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Armenia, 8 de Junio de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

1891266

CENTRO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO
DE LA CONSTRUCCION PARA EL EJE CAFETERO
CENTRO DE FORMACION

SGC2005AP00140 08/06/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

REGIONAL QUINDÍO

## EL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

# CERTIFICA

Que PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 41.951.544 de Armenia, realizó y aprobó el curso de BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Armenia, a los dos (2) días del mes de noviembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA REGIONAL QUINDÍO

***SENA: Una Organización con Conocimiento***

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231001253676CC41951544E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

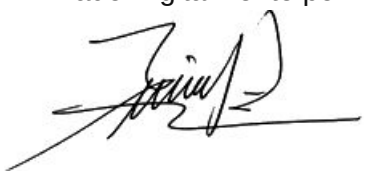
*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## METODOLOGIA PARA EL MODELADO DE LA INFORMACION (BIM)

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por



XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

**71037007 - 30/11/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9203002201436CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ

*Con Cedula de Ciudadania No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1**

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dieciseis (16) días del mes de mayo de dos mil dieciseis (2016)*

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**35350128 - 16/05/2016**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9303001183364CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**DESARROLLO DE HABILIDADES Y HERRAMIENTAS PARA LA SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS**

*con una duración de 60 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019)*

Firmado Digitalmente por



CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector
CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**63036629 - 12/11/2019**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9406001982655CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL**

*con una duración de 50 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los nueve (9) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018)*

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

**53970569 - 09/07/2018**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231001722934CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

*con una duración de 80 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)*

Firmado Digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**42109137 - 17/03/2017**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9403001374387CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## ETICA PROFESIONAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

*con una duración de 20 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)*

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

**49672214 - 20/12/2017**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231001596705CC41951544C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace Constar que*

PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ

*Con Cédula de Ciudadanía No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES Y ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION

*Con una duración de 80 horas*

*En testimonio de lo anterior se firma en Armenia a los veinte nueve (29) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)*

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDIO

29/12/2009
*Fecha Registro*

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Participó en la acción de Formación*

**FLEXIBILIZACIÓN DE LAS DIDÁCTICAS PARA LOS APRENDICES SENA EN LA FORMACIÓN DESESCOLARIZADA**

*con una duración de 4 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. al primer(1) día del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por



ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

**5866540 - 01/09/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100168186CC41951544C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

## EL CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

# CERTIFICA

Que PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 41.951.544 de Armenia, realizó y aprobó el curso de GESTION DE LA ESTRATEGIA DE COMPETICIONES EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL con una intensidad horaria de Cien (100) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los veintiun (21) días del mes de diciembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Subdirector (E) CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL



La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9210001317769CC41951544E.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace Constar que***

PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ

*Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 41951544*

***Cursó y aprobó la acción de Formación***

ENGLISH DISCOVERIES - BÁSICO III

Con una duración de 60 Horas

*En testimonio de lo anterior se firma en Armenia a los Veintinueve (29) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)*

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL QUINDIO

*SGCV20091908873*

SGCV20091908873 29/12/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace Constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**PLANEACION DE PROCESOS EDUCATIVOS**

Con una duración de 120 Horas

*En testimonio de lo anterior se firma en Armenia a los Veinte (20) días del mes de Noviembre de Dos Mil Siete (2007)*

LUZ DARY GIRALDO NARANJO
SUBDIRECTORA (E) CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL QUINDIO
REGIONAL QUINDIO

SGC2007AP01001 20/11/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***hace constar que:***

## *PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ*

con documento de identificación No. CC.41951544

Cursó y aprobó la acción de Formación de

PLANEACION Y ORGANIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS

Con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA, a los 12 días del mes de Agosto de 2010

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR(A) CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

2183464 12/08/2010
Número y Fecha Registro

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# PROGRAMACIÓN DE OBRA CON MS PROJECT

*con una duración de 20 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por



ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

**71509247 - 12/11/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231002216107CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# SERVICIO AL CLIENTE

*con una duración de 20 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

**72641650 - 09/12/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538002245963CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA**

*con una duración de 96 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los veinte (20) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por



ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

**68997223 - 20/08/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231002150103CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION**

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por



JUAN DIEGO GIRALDO LLANO
Subdirector (E)
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

**66994811 - 20/04/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538002102184CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41.951.544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

*con una duración de 80 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)*

Firmado Digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**42109137 - 17/03/2017**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9403001374387CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**DESARROLLO DE HABILIDADES Y HERRAMIENTAS PARA LA SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS**

*con una duración de 60 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019)*

Firmado Digitalmente por



CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector
CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**63036629 - 12/11/2019**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9406001982655CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

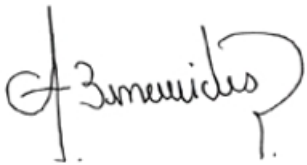
*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## LECTURA COMPRENSIVA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Popayán. a los veintidos (22) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por



EDUARDO ANTONIO BENAVIDES ROSERO
Subdirector
CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

**71488244 - 22/12/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9221002216032CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA SESION FORMATIVA**

*con una duración de 96 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los doce (12) dias del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

**75626756 - 12/08/2021**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538002327964CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

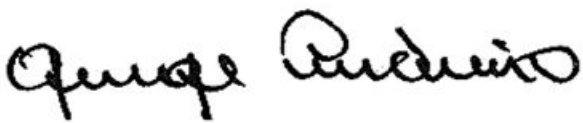
*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## PREPARACIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION

*con una duración de 80 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Rionegro. a los diecinueve (19) dias del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por



JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

**74151663 - 19/05/2021**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9503002297853CC41951544C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 41951544*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en La Tebaida. a los veintiseis (26) dias del mes de julio de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por



ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

**77085881 - 26/07/2021**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231002367369CC41951544C.

Armenia, Q. 10 de septiembre de 2021

Ingeniera
**Patricia Castaño Jiménez**
Centro para el Desarrollo Tecnológico
de la Construcción y la Industria
SENA Regional Quindío
pcastano@sena.edu.co
3117730842

Fraternal saludo de paz y bien

En nombre de la **Universidad de San Buenaventura Medellín y su programa de Arquitectura en Armenia**, deseamos expresarle nuestro sincero agradecimiento por su participación como ponente en el evento académico denominado **Primer encuentro de Innovación en acabados y tendencias constructivas contemporáneas**, realizado el 9 de septiembre de 2021 a través de la plataforma digital ZOOM.

Su trabajo **Evaluación de la gestión de Residuos de Construcción y demolición (RCD) en el ámbito de la economía circular como diagnóstico de su gestión para la ciudad de Armenia,** fue de gran aporte para el diálogo, enriqueciendo y fortaleciendo la participación reflexiva entre nuestros asistentes.

Esperamos contar con su valiosa contribución en futuras ocasiones y le exhortamos a continuar haciendo posibles escenarios para compartir e intercambiar experiencias.

Cordialmente,

**Arq. SANDRA ELENA CARRIÓN SUÁREZ**
Decana Facultad de Artes Integradas
Universidad de San Buenaventura Medellín

**Arq. IVÁN DARÍO GARCÍA ORDÓNEZ**
Director Programa de Arquitectura Armenia
Universidad de San Buenaventura Medellín

Universidad del Valle 75 años 1945 - 2020

Facultad de Ciencias de la Administración

EXCELENCIA con Talento Humano

# La Facultad de Ciencias de la Administración

Certifica que:

**PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ**
C.C. 41951544

Participó en el diplomado virtual:

## Diplomado en Formación de Líderes para el Desarrollo Local basado en Ciencia, Tecnología e Innovación Transformativa. Énfasis 1: Sistema General de Regalías y Enfoque diferencial étnico

Ofrecido por la Facultad de Ciencias de la Administración, con el apoyo de la Gobernación del Valle del Cauca, el Sistema General de Regalías, el proyecto Un Valle del conocimiento, la Red de Universidades para la Innovación del Valle del Cauca - RUPIV, la Universidad del Valle, Fundación Universidad del Valle, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA e Infivalle.

Aprobado según Resolución 154 del 01/09/2020 del Consejo de Facultad, con una intensidad de 110 horas.

Se otorga en Santiago de Cali a los 15 días del mes de diciembre de 2020.

Omar de Jesús Montilla Galvis
**Decano Facultad de Ciencias de la Administración**

DIPLOMADO EN FORMACIÓN DE LÍDERES PARA EL DESARROLLO LOCAL BASADO EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TRANSFORMATIVA

SENA

Universidad del Valle

InfiValle

RUPIV Red Universitaria Para la Innovación en el Valle del Cauca

Un Valle del conocimiento

SGR Sistema General de Regalías

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

# Universidad del Valle
## Facultad de Ciencias de la Administración

Hace constar que

**PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ**

Participó en el diplomado virtual:

# Formación de Líderes para el Desarrollo Local basado en Ciencia, Tecnología e Innovación Transformativa. Énfasis 2: Formulación y estructuración de proyectos en CTI

Ofrecido por la Facultad de Ciencias de la Administración, con el apoyo de la Gobernación del Valle del Cauca, el Sistema General de Regalías, el proyecto Un Valle del conocimiento, la Red de Universidades para la Innovación del Valle del Cauca - RUPIV, y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Aprobado según Resolución 240 del 02 noviembre de 2021 del Consejo de Facultad, con una intensidad de 135 horas distribuidas así: 60 horas sincrónicas y 75 horas de trabajo independiente.

Se da en Santiago de Cali a los 05 días del mes de noviembre de 2021.

**Omar de Jesús Montilla Galvis**
Decano

**Henry Caicedo Asprilla**
Director Científico Proyecto Un Valle del Conocimiento.

TEINCO
Corporación Tecnológica Industrial Colombiana

VI ENCUENTRO INTERINSTITUCIONAL DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN TEINCO 2021

DITA

# DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA APLICADA

## CORPORACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL COLOMBIANA TEINCO

## IV CONGRESO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN TEINCO 2021

**Bogotá D.C. 5 diciembre 2021**

# DISTINCIÓN MERITORIA

**El Vicerrector Académico de la Corporación TEINCO y el Director de la División de Investigación Tecnológica Aplicada DITA, expresan el reconocimiento Distinción Meritoria al proyecto titulado:**

## EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD) EN EL ÁMBITO DE LA ECONOMÍA CIRCULAR COMO DIAGNÓSTICO PARA LA CIUDAD DE ARMENIA

**Autoría**
**PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ**
**41951544**
**UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA - SENA**

**Para nosotros como Institución de Educación Superior, ha sido un honor contar con tanprestigioso proyecto profesional, en donde sus valiosos aportes nos han permitido crecer en liderazgo académico e investigativo en el ámbito institucional de laciudad de Bogotá D.C.**

**Cordialmente:**

**Wilson Ferney Molano García**
Vicerrector Académico

**Manuel Fernando García García**
Director de Investigaciones DITA

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OEI

Universidad de Cartagena
Fundada en 1827

Fortalecimiento Regional para la CTeI

Certifican que:

# Patricia Jimenez

Con cédula de ciudadanía: No. **41951544**

Cumplió los requisitos establecidos para certificarse en el **Diplomado en Fortalecimiento de los Ecosistemas Departamentales en CTeI** del convenio **Fortalecimiento Regional para la CTeI** con una intensidad horaria de 100 horas, realizado el día **31 de octubre de 2022**.

**Gustavo Adolfo González**
Viceministro (e) Talento y Apropiación Social del Conocimiento Minciencias

**Mariella Barragán**
Directora OEI Colombia

**Willian Malkun Castillejo**
Rector Universidad de Cartagena

ALCALDIA DE ARMENIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Armenia, diciembre 09 de 2005

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE ARMENIA**

**CERTIFICA**

Que la señora **PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.951.544 de Armenia, ejecutó con el Municipio de Armenia, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios sin Formalidades Plenas.

**Objeto:** Brindar apoyo técnico y profesional a la Secretaría en los procesos de contratación.

**AÑO 2005**

| CONTRATO | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | TERMINO | TOTAL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| 0653 | 16 de mayo | 15 de agosto | 03 meses | $2.400.000 |
| 1204 | 03 de octubre | 10 de noviembre | 01 mes y 08 días | $1.013.333 |

Se expide a solicitud del interesado.
Estampillas adherirlas a la copia.

LIGIA LONDOÑO OSORIO
Directora

Aura María

REPÚBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA TERCERA DE ARMENIA
*DR. JUAN CARLOS RAMÍREZ GÓMEZ*
NOTARIO - NIT. 4.375.493-1

3740

ACTA DECLARACION PARA FIN EXTRAPROCESAL

En la Ciudad de Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los dos (02) día del mes de **DICIEMBRE**, del año Dos Mil Nueve (2.009) en el despacho de la Notaría Tercera del Círculo Notarial de Armenia, a cargo del Notario **JUAN CARLOS RAMIREZ GOMEZ**, compareció: ----------

**A. PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**----------

A. Mis nombres y apellidos son como han quedado escritos, tengo 27 años de edad, nacido en **ARMENIA QUINDIO** me identifico con la cédula de ciudadanía número 41.951.544 expedida en ARMENIA, de estado civil **SOLTERA** resido en **BARRIO LOS QUINDOS MANZANA 15 No 12 DE ARMENIA QUINDIO,** profesión u ocupación **INGENIERA CIVIL Teléfono. 3117730842** Con sujeción al Decreto 1557 de 1.989, manifiesto bajo la gravedad de juramento:----------

---

**PRIMERO:** manifiesto que laboré en ASTI DE COLOMBIA LTDA, del 17 de abril del 2006, al 15 de diciembre del 2006 y del 18 de enero de 2007 al 31 de octubre del 2007 con cargo de instructor de formación para el trabajo en el área de construcción, y en FORMACOOP C.T.A del 1 de julio al 30 de diciembre del 2008, con cargo de instructor de formación para el trabajo en el área de construcción. Esta declaración la hago porque las empresas ya no existen. **HASTA AQUÍ MI DECLARACION.** No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y se firma en constancia y como prueba de lo anteriormente manifestado. ----------

---

**PARAGRAFO** En este estado del presente instrumento, el suscrito notario deja constancia que ha advertido previa y expresamente a la persona que voluntariamente realiza esta declaración, que las personas son libres conforme a la Constitución Política de Colombia, de manifestar, expresar y declarar espontáneamente lo que a bien tengan, pero que esta declaración se debe hacer conforme a la ley, el orden público y las buenas costumbres. Adicionalmente, deja advertido que la presente declaración se rinde consultando los principios jurídicos del control de legalidad que las leyes le imponen a los Notarios, el de la rogación notarial, en consideración a lo preceptuado por la Ley 962 de 2005, y el de la inmediación, y que se autoriza por insistencia de los interesados, tal como lo preceptúa el artículo 6 del Decreto 960 de 1970. ----------

**REALIZADA ESTA OBSERVACIÓN Y ASÍ ACEPTADA, SE PROCEDE A SU FIRMA POR PARTE DEL DECLARANTE.** ----------

El Notario entera al declarante que una vez firmada y autorizada la presente declaración, cualquier modificación requiere de una nueva declaración extrajuicio. --

Leída por los declarantes se autoriza por el Notario que da fe. ----------

**DERECHOS NOTARIALES $9.150** **I.V.A. $1.464** **RESOLUCION 9500 DE 2008**

**EL DECLARANTE:**

Patricia Castaño J.

**PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ**
**C.C. No.**

NOTARIA TERCERA
NOTARIO
ARMENIA Q.

**JUAN CARLOS RAMIREZ GOMEZ**
**NOTARIO TERCERO**

SENA
QUINDÍO

Armenia, Diciembre 09 de 2009

## LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

## CERTIFICA:

Que la Ingeniera Civil **PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 41.951.544 de Armenia (Quindío), presta sus servicios a esta Entidad como Contratista; impartiendo Formación Profesional Integral en el Centro para el desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en su calidad de instructor en el área de la construcción, así:

- Contrato No. 071 del 31 de Octubre de 2007 al 31 de Diciembre de 2007. Instructor, Formación para el Trabajo.
- Contrato No. 007 del 23 de Enero de 2008 al 30 de Junio de 2008. Instructor, Formación para el Trabajo.
- Contrato No. 088 del 03 de Agosto de 2009 al 31 de Diciembre de 2009. Instructor, Formación para el Trabajo

Que los citados Contratos, no generaron relación laboral alguna por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 080 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los Nueve (09) días del mes de Diciembre de 2009, a solicitud del interesado.

**OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO**

Angela A.

El suscrito Ingeniero Civil **ÓSCAR EDUARDO HERNÁNDEZ GAVIRIA**, Construcciones & Consultoría, identificado con cédula de ciudadanía N. 7.527.994 de Armenia y Matrícula Profesional 63202-09136 QND

**CERTIFICA QUE:**

La señora **PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía N. 41.951.544 de Armenia, (Quindío), prestó sus servicios a esta empresa como profesional de Programación, costos y presupuestos en proyectos de construcción que incluyen obras de edificación y obras de urbanismo, construcción y adecuación de vías; con una dedicación de medio tiempo del 28 de octubre de 2007 al 15 de diciembre de 2009.

A continuación se relacionan algunos de los proyectos en donde se destacó su participación:

- Revisión de presupuesto y programación: **LICITACIÓN PÚBLICA No. CAS-SE-LP-016-2009 CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL MEGA-COLEGIO EZEQUIEL MORENO Y DÍAZ SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DEPARTAMENTO DE CASANARE**, del 24 de septiembre al 15 de diciembre de 2009.

- Presupuesto y programación Licitación Pública N. 42 de 2009 "**CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE ZONAS PEATONALES Y PARQUEADEROS EN DIFERENTES ÁREAS DEL CAMPUS UNIVERSITARIO**", del 09 al 19 de noviembre 2009.

- Presupuesto y programación con Ms Project de la Invitación a Cotizar "**Licitación Pública SELPOP010 - 09: CONSTRUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTESSORI DEL MUNICIPIO DE PITALITO, DEPARTAMENTO DEL HUILA**", del 15 al 27 de Octubre de 2009.

- Presupuesto y programación con Ms Project de la Licitación Pública N. 38 de 2009 "**CONSTRUCCIÓN CERRAMIENTO VARIOS SECTORES DEL CAMPUS UNIVERSITARIO**", del 14 al 30 de septiembre 2009.

- Presupuesto y programación Licitación Pública N. 37 de 2009 "**CONSTRUCCIÓN Laboratorio de pruebas dinámicas automotriz (Protocolo E-20) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**", del 10 al 24 de septiembre 2009.

- Presupuesto y programación con Ms Project de la Licitación Pública N. 24 de 2009 "**CONSTRUCCIÓN OBRA CIVIL DEL BLOQUE SUR DEL MÓDULO INTERDISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**", del 5 de mayo al 4 de junio de 2009.



Carrera 14 No. 23-27 Oficina 709 Edificio Cámara de Comercio
Tel.: (6) 744 4561 Telefax: (6) 741 1959 Móvil: 310 455 2968 Armenia, Quindío, Colombia
oscaredu@une.net.co - www.construccionesoehg.com

Obras con Calidad
Construcción, Mantenimiento, Interventoría y Diseño de obras civiles.

Produced with ScanToPDF
www.scantopdf.eu

- Presupuesto y programación con Ms Project de la Invitación a Cotizar **"DESARROLLO VIAL ARMENIA PEREIRA MANIZALES: CONSTRUCCIÓN DE OBRAS VARIAS LA PAILA - CALARCÁ"**, del 9 al 20 de Diciembre 2008.

- Planeación, programación y control de obra con Ms Project del proyecto **"CONSTRUCCIÓN DEL BLOQUE NORTE DEL MÓDULO INTERDISCIPLINARIO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA** Licitación Pública No. 30- 2007" del 28 de octubre de 2007 al 31 de enero de 2009.

Esta certificación se expide en Armenia, a los catorce (14) días del mes de febrero de 2013, a solicitud del interesado.

**Ing. OSCAR EDUARDO HERNANDEZ GAVIRIA**
Representante Legal

c.c. Archivo

Produced with ScanToPDF

2/2



Carrera 14 No. 23-27 Oficina 709 Edificio Cámara de Comercio
Tel.: (6) 744 4561 Telefax: (6) 741 1959 Móvil: 310 455 2968 Armenia, Quindío, Colombia
oscaredu@une.net.co - www.construccionesoehg.com



www.scantopdf.eu
www.scantopdf.eu

CONSTRUIMOS POR NATURALEZA

Medellín, 13 de julio de 2015

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Certifica que la ingeniera PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ con cédula No. 41.951.544 y matrícula No. 63202121921QND, se ha desempañado como residente de obra en el área de programación, control de costos y presupuestos en las obras que a continuación se relacionan.

Dichas obras fueron ejecutadas con excelente calidad y cumpliendo con todas las especificaciones del cliente.

**CALIMA (Armenia, Quindío)**
Centro comercial
FECHA: JUL /2012 – MAR/2013 CARGO: Residente de Obra
ÁREA : 38.000 $m^2$ COSTO $ 71.309.233.351
FUNCIONES:
Programación y control de obra con Ms Project.
Implementación de Last Planner System.
Medición de rendimientos y avances.
Gestión de procesos constructivos.
Implementación de principios LEAN.

**METROPLUS DE ENVIGADO**
Ampliación corredor parcial para el sistema de transporte masivo.
FECHA: MAR/2013 – DIC/2013 CARGO: Residente de Oficina Técnica
FUNCIONES: COSTO: $17.990.479.963
Programación y control de obra con Ms Project.
Implementación de Last Planner System.
Control de costos y presupuestos con el Software CIO.
Contratación de recursos.

CONSTRUIMOS POR NATURALEZA

**HOTEL OXO CARTAGENA** – (Cartagena)
Hotel de 14 pisos en Bocagrande Cartagena para la cadena Holiday Inn
FECHA – ENE/2014 – MAY/2015 CARGO: Residente de Oficina Técnica
AREA: 1.728 $m^2$ COSTO: $ 17.254.057.692
FUNCIONES:
Programación y control de obra con Ms Project.
Implementación de Last Planner System.
Control de costos y presupuestos con el Software CIO.
Contratación de recursos.

Para constancia esta certificación se firma a los trece (13) días del mes de julio de 2015

CATALINA MARTINEZ CAÑOLA
Jefe de Compensación.

No:2-2017-002077

**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 41.951.544 de Armenia Quindio, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Numero y Fecha de Contrato: 007 del 23 de Enero de 2008

Objeto: Impartir formación profesional integral en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el área de la construcción en las modalidades de formación titulada y complementaria.

Plazo: 23 de Enero de 2008 hasta el 30 de Junio de 2008

Inicio de Ejecucion: 23 de Enero de 2008

Termino de Ejecucion: Cinco (05) Meses y Siete(07) Dias.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato; 2) reportar a la Gestión Académica un número de cuarenta (40) horas semanales. 3) Responder por la buena calidad de los servicios contratados; 4) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato; 5) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993, los cuales deben ser presentados para efectos del pago;6)Diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y el diagrama de Gantt que se requieran para el desarrollo de cada módulo y presentarlas a la coordinación académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en la plataforma virtual; 7)Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices; 8) Entregar las notas correspondientes a cada módulo en las fechas de terminación correspondientes; 9) Entregar los reportes de horas en las fechas

indicadas por la coordinación académica y/o supervisión de contratistas; 10) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación oportunamente a los aprendices;11)Participar en reuniones y capacitaciones que pertenecen a los procesos formativos que maneja el Centro; 12) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, materiales y herramientas; 13)Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo; n) Integrar el uso de la plataforma virtual del SENA a los módulos que orienta;14)Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los módulos que orienta, 15) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato; 16) Presentar para el pago mensual la copia del pago de la seguridad social (Salud y Pensión); 17)Registrar oportunamentelas evaluaciones y novedades de los aprendices bajosu responsabilidad,18)Entregar previamente la programación semanal de las actividades a desarrollar.

Numero y Fecha de Contrato: 008 del 03 de Agosto de 2009

Objeto: Impartir formación profesional integral en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-Aprendizaje-evaluación, en el área de la construcción en las modalidades de formación titulada y complementaria que orienta el Centro.

Plazo: Desde 03 de Agosto de 2009 hasta el 31 de Diciembre de 2009.

Inicio de Ejecucion: 03 de Agosto de 2009

Termino de Ejecucion: Cuatro (04) Meses y Veintisiete (27) Dias.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato; 2) reporta a la Gestión Académica un número de cuarenta (40)horas semanales. 3) Responder por la buena calidad de los servicios contratados; 4) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato; 5) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y

pensión de que trata la aprendizaje, instrumentos de evaluación y el diagrama de Gantt que se requieran para el desarrollo de cada módulo y presentarlas a la coordinación académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en la plataforma virtual;6) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices; 7)Entregar las notas correspondientes a cada módulo en las fechas de terminación correspondientes; 8) Entregar los reportes de horas en las fechas indicadas por la coordinación académica y/o supervisión de contratistas; 9) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación oportunamente a los aprendices; 10) Participar en reuniones y capacitaciones que pertenecen a los procesos formativos que maneja el Centro; 11) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, materiales y herramientas; 12)Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo;Integrar el uso de la plataforma virtual del SENA a los módulos que orienta; 13) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los módulos que orienta, 14) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato; 15) Presentar para el pago mensual la copia del pago de la seguridad social (Salud y Pensión);16)Registrar oportunamente las evaluaciones y novedades de los aprendices bajo su responsabilidad, 17)Entregar previamente la programación semanal de las actividades a desarrollar.

Numero y Fecha de Contrato: 020 del 14 de Enero de 2010

Objeto: Impartir formación profesional integral en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el área de la construcción y la industria en las modalidades de formación titulada y complementaria que orienta el centro.

Plazo: Desde 14 de Enero de 2010 hasta el 31 de Diciembre de 2010.

Inicio de Ejecucion: 14 de Enero de 2010

Termino de Ejecucion: Once (11) Meses y Veinticuatro (24) dias.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Responder por la buena calidad de los servicios contratados; 3) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato; 4) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993, los cuales deben ser presentados para efectos del pago; 5) Diseñar las guías. de aprendizaje, instrumentos de evaluación y el diagrama de Gantt que se requieran para el desarrollo de cada módulo y presentarlas a la coordinación académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en la plataforma virtual; 6) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices; 7)Entregar las notas correspondientes a cada módulo en las fechas de terminación correspondientes; 8) Entregar los ,reportes de horas en las fechas indicadas por la coordinación académica y/o supervisión de contratistas; 9) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación oportunamente a los aprendices; 10) Participar en reuniones y capacitaciones que pertenecen a los procesos formativos que maneja el Centro; 11) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, materiales y herramientas; 12) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo; m) Integrar el uso de la plataforma virtual del SENAa los módulos que orienta; 13)Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los módulos que orienta, 14) Cumplir parte del tiempo o tiempo completo con la ejecución de las acciones previstas para los instructores Contratistas en los lineamientos del Plan Operativo 2010, en el evento que así lo requiera el Centro; 15) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato; 16) Presentar para el pago mensual la copia del pago de la seguridad social (Salud y Pensión); 17)Registrar oportunamente las evaluacionesy novedades de los aprendices bajo su responsabilidad, 18) Entregar previamente la programación semanal de las actividades a desarrollar.

Numero y Fecha de Contrato: 062 del 28 de Enero de 2011

Objeto: Impartir formación profesional integral en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación,

en el área de la construcción en las modalidades presencial y/o aprendizaje en red, basados en la formación y evaluación de competencias laborales y el aprendizaje por proyectos en el centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria, en las especialidades de construcción, de acuerdo a lo contenido en el plan de contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, en el centro de formación deba atender en sus distintas modalidades.

Plazo: Desde 31 de Enero de 2011 hasta el 02 de julio de 2011.

Inicio de Ejecucion: 31 de Enero de 2011

Termino de Ejecucion: Cinco (05) Meses y Dos (02) días

Obligaciones Especificas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2011 y aplicarlo. 5) Certificar la realización del curso "Actualización en desarrollo curricular", antes del 30 de junio de 2011. 6) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 7) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 9) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993.10) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 11) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 12) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 13) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 15) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 16) Realizar todas las actividades

de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación.17) Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas específicas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 18)Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 19) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 20) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 21) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 23) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 28) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 29) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 30) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo. 36) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37) Entregar copia de

los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38) Participar en las reuniones que programe el SENA. 39) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato.

Numero y Fecha de Contrato: 852 del 18 de julio de 2011

Objeto: Impartir formación profesional integral titulada en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en modalidades presencial y/o aprendizaje en red, basados en la formación y evaluación de competencias laborales y el aprendizaje por proyectos en el centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en el área de construcción en los programas técnico armado de estructuras en guadua, tecnólogo en obras civiles, tecnólogo en construcción y tecnólogo seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente en la construcción, de acuerdo a lo contenido en el plan de contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, el centro de formación deba atender en sus distintas modalidades.

Plazo: Desde 25 de julio de 2011 hasta el 16 de diciembre de 2011.

Inicio de Ejecucion: 25 de julio de 2011

Termino de Ejecucion: Cuatro (04) Meses y Diecinueve (19) dias

Obligaciones Especificas del Contrato:) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomia e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación.3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2011 y aplicarlo. 5) Certificar la realización del curso "Actualización en desarrollo curricular", antes del 16 de Diciembre de 2011. 6) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 7) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 9) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley

100 de 1993. 10) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 11) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 12) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 13) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 15) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 16) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación. 17) Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas especificas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 18) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 19) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 20) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 21) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 23) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 28) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las

actividades que orienta. 29) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 30) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo. 36) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38) Participar en las reuniones que programe el SENA. 38) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato.

Numero y Fecha de Contrato: 109 del 30 de enero de 2012

Objeto: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, en términos de planeación y orientación de los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación basados en la formación y evaluación de competencias laborales y aprendizaje por proyectos en las modalidades de formación titulada y complementaria, en el área de la construcción, en el centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria.

Plazo: Desde el 01 de Febrero de 2012 hasta el 12 de Marzo de 2012

Inicio de Ejecucion: 01 de Febrero de 2012

Termino de Ejecucion: Un (01) Mes y Once (11) dias.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3)Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza - aprendizaje - evaluación.4) Conocer el POA 2012 y

aplicarlo. 5)Reportar al aplicativo SOFIA PLUS un número máximo de 160 horas mensuales. 6) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 7) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 8)Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993.9)Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 10) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 11) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 12) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 13) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 14) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 15) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación.16)Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas específicas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 17)Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 18) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 19) Fortalecer el banco de proyectos de formación.20) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 21) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 22) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 23) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 24) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 25) Fomentar el uso de las

tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 26) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 27) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 28) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 29) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 30) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 31) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices.32) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 33) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 34) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) dias, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 35) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional- SIMCI. 36) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 37) Participar en las reuniones que programe el SENA. 38) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Numero y Fecha de Contrato: 480 del 15 de Marzo 2012

Objeto: Prestar los servicios como líder experta en la habilidad de enchape cerámico para la formación de aprendices en las actividades orientadas al proyecto worldskills Colombia para la anualidad 2012. Orientado a la participación de los mismos, en la competencia regional y nacional worldskills 2012.

Plazo: Desde el 16 de Marzo de 2012 hasta el 30 de Junio de 2012

Inicio de Ejecucion: 16 de Marzo de 2012

Termino de Ejecucion: Tres (03) Meses y Catorce (14) dias.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomia e independencia sobre la forma de cumplir el

objeto del contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación.3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza -aprendizaje- evaluación. 4) Conocer el POA 2012 y aplicarlo. 5) Reportar al aplicativo SOFIA PLUS un número máximo de 160 horas mensuales. 6) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 7) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 8) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 9) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 10) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 11)Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 12) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 13) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 14) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 15) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación. 16) Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas especificas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a serAprendices. 17) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 18) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 19) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 20) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 21) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formacion titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 22) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados

de aprendizaje en las fechas establecidas. 23) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 24) Apoyar el desarrollo de competencias transversales.25) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 26) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 27) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 28) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 29) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 30) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 31) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 32) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 33) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 34) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 35) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional - SIMCI. 36) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 37) Participar en las reuniones que programe el SENA. 38)Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Numero y Fecha de Contrato: 434 del 09 de Julio de 2015

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos y/o en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados a la red tecnológica de materiales para la construcción y/o acciones de formación afines a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo: Desde el 09 de Julio de 2015 hasta el 19 de diciembre de 2015

Inicio de Ejecucion: 09 de Julio de 2015

Termino de Ejecucion: Cinco (05) Meses y Tres (03) dias.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato 2. Conocer el Plan de Acción 2015 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual 3. Mantener su autonomia e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantia del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho y circunstancia, que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el

oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades de los aprendices de las acciones de formación en que sea programado, en los aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen del acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la

entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar, participar y aplicar las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera, a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 25. Realizar durante el periodo de duración del contrato, los proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente

certificado en las normas asociadas a esta función. (Circular 3-2014-000217). 26. Realizar y aprobar durante el periodo de duración del contrato estudios del idioma inglés con certificación mínimo nivel A2 y/o aplicar a la certificación del nivel de suficiencia en este idioma garantizando como mínimo la obtención del nivel A2, de acuerdo a los estándares del Marco Común Europeo de Referencia. (Circular 3-2014-000217).

Numero y Fecha de Contrato: 288 del 27 de Enero de 2016

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de la Construcción y la Infraestructura y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo: Desde el 01 de Febrero de 2016 hasta 17 de diciembre de 2016

Inicio de Ejecucion: 01 de Febrero de 2016

Termino de Ejecucion: Diez (10) Meses y Diecisiete (17) dias.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato 2. Conocer el Plan de Acción 2016 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la

cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.13.Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según

necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.14.Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y

formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Realizar durante el periodo de duración del contrato, el proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la actividad de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2015-000200). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

Numero y Fecha de Contrato: 437 del 26 de enero de 2017

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de la construcción y la infraestructura y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo: Desde el 30 de enero de 2017 hasta el 19 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecucion: 30 de Enero de 2017

Termino de Ejecucion: Diez (10) Meses y Diecinueve (19) dias.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11.Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado.

en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13.Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.14.Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15 .Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16.Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema

Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorias aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22.Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor.

(Circular 3-2016-000196).26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2017-001840 a los 20 dias del mes de Septiembre de 2017 (Fecha de Firma 27 de Septiembre de 2017)

**OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO**
Subdirectora del Centro
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Proyectó: Karol Vivian Gonzalez Tascon

Revisó: Janeth Meneses Serna

CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDÍO

**Anexo No. 1 a la Certificación 64**

Con el fin de brindar información clara y especifica sobre la experiencia e idoneidad de aquellas personas interesadas en participar en el concurso de méritos que adelanta la CNSC para proveer empleos permanentes y permitir el adecuado análisis de la misma mediante este documento se indica que la señora PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ identificada con cedula de ciudadanía 41.951.544 desempeño sus actividades como instructor en los programas que se describe a continuación:

| Número de Contrato | Vigencia | Programa de Formación Atendido |
|---|---|---|
| 020 | 2010 | Diseño De Modas - Identificación De Problemas Para Gestión De Proyectos De Construcción – Construcción - Construcción Y Montaje De Instalaciones Eléctricas - Seguridad Industrial Salud Ocupacional Y Medio Ambiente En La Construcción - Identificación De Problemas Para Gestión De Proyectos De Construcción - Instalación De Enchape Cerámico En Piso - Mantenimiento De Equipos De Cómputo - Formulación De Proyectos Para Gestión Comunitaria - |
| 062 – 852 | 2011 | Programación De Obra Utilizando Microsoft Project - Obras Civiles - Gestión Integral De Residuos Sólidos – Construcción - Técnicas De Desarrollo Gráfico De Proyectos De Construcción - Armado De Estructuras En Guadua |
| 109 – 480 | 2012 | Obras Civiles - Construcción |
| 434 | 2015 | Obras Civiles - Construcción De Estructuras En Guadua. - Ms Project Básico – Topografía. |
| 288 | 2016 | Autocad 2d - Construcciones Livianas En Seco - Obras Civiles – construcción |
| 437 | 2017 | Construcciones Livianas En Seco - Obras Civiles – Construcción |

**LUIS ALBERTO GÓMEZ GRAJALES**
Coordinador Académico
**Centro para el Desarrollo Tecnológico**
**De la Construcción y la Industria**

Certificación No. 208

No: 2-2018-002347

**EL SUSCRITO LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 41.951.544 de Armenia Quindío., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.Número y Fecha del Contrato : 272 del 18 de Enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de la construcción y la infraestructura y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 22 de Enero de 2018 hasta el 30 de Junio de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución : 22 de Enero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de Junio de 2018.

Término de Ejecución: Cinco (05) meses y Nueve (09) días



Scanned by CamScanner

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales



Scanned by CamScanner

otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la



Scanned by CamScanner

coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácte



Scanned by CamScanner

complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION 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 efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir Informes mensuales sobre las actividades realizadas al supervisor del contrato.

3.Número y Fecha del Contrato : 785 del 03 de Julio de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de la construcción y la infraestructura y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.



Scanned by CamScanner

Plazo de ejecución: Desde el 05 de Julio de 2018 hasta el 19 de Diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución : 05 de Julio de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Diciembre de 2018.

Término de Ejecución: Cinco (05) meses y Quince (15) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los



Scanned by CamScanner

intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades



Scanned by CamScanner

académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas



Scanned by CamScanner

dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION 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 efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir Informes mensuales sobre las actividades realizadas al supervisor del contrato.



Scanned by CamScanner

Certificación No. 208

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2018-002314 a los 19 días del mes de Diciembre de 2018 (Fecha de Firma 19 de Diciembre de 2018)

**OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO**
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Subdirectora del Centro

Proyectó: Karol Vivian Gonzalez Tascon
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Revisó: Janeth Meneses Serna
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales



Scanned by CamScanner

Certificación No. 015

No:63-2-2020-000153
20/01/2020 05:33:42 P.M.

**EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ** identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía. No. 41.951.544 de Armenia, Quindío celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 00298 del 06 de Febrero de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral principalmente en ambientes virtuales de aprendizaje mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en las acciones de formación asociadas a la familia de programas de Administración de Proyectos de Construcción, y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 11 de Febrero de 2019 hasta el 18 de Diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de Diciembre de 2019

Término de Ejecución: Diez (10) Meses y Ocho (08) Días

Obligaciones Específicas del Contrato: **1.**Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.**2.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC



ISO 9001
Certificado No: SC-CER339681
IQNet
Certificado No: CO-SC-CER339681

(Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. **3.**Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.**4.**Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.**5.**Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos.**6.**Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las actividades en los plazos establecidos por los procesos y las directrices institucionales que estén asociados al rol de instructor, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.**7.**El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.**8.**Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.**9.**Conocer y aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, Capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad reglamentada con este sistema.**10.**Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el

fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.**11.**Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma.**12.**Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación.**13.**Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación.**14.**Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO-Guia Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.**15.**Apoyar las actividades correspondientes al rediseño de programas de formación de requerirse por parte del Centro de Formación. 16. Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS ML/CTE ($35.725.800 ML/CTE). Con pagos mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ML/CTE ($3.572.580 ML/CTE).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 63-1-2020-000190 a los Veinte días del mes de Enero de 2020.

**Anstrong Alberto Gómez Ríos**
Subdirector (E)
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria

Proyectó: Angela María Muñoz Torres
Cargo: Auxiliar Grado 1

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **PATRICIA CASTAÑO JIMÉNEZ** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 41.951.544 de Armenia, Quindío, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR.1326546 del 30 de Enero de 2020

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 03 de Febrero de 2020 hasta el 16 de Diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 03 de Febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Catorce (14) días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su

perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020”. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 5. Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,

inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro". 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos

mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el

fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE ($38.726.667 ML/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ML/CTE ($3.453.334 ML/CTE), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre por valor de Tres Millones Setecientos Mil Pesos Ml/Cte ($ 3.700.000 ML/CTE).c) un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($ 1.973.333 ML/CTE).

2. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR.2181880 del 27 de Enero de 2021

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de Febrero de 2021 hasta el 18 de Diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de Diciembre de 2021

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Dieciocho (18) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021". 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios

evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos

incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes

conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 40.396.600 MCTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000 M/CTE) correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2021.b) Un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.286.600 M/CTE) correspondiente al mes de diciembre de 2021

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Portal del SENA con radicado No. 7-2021-278348 a los veintidós (22) días del mes de Septiembre de 2021.

**Anstrong Alberto Gómez Ríos**
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Leyla Edeana Pachón Bonilla
Cargo: Técnico G02 (e)

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 41.951.544 de Armenia, Quindío celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR. 2181880 del 28 de enero de 2021

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2021 hasta el 30 de septiembre de2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de septiembre de 2021

Término de Ejecución: Siete (07) meses y veintinueve (29) Días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE

para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021".2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y

hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15.Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16.Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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, con plazo máximo a julio 31 de 2021.19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.20.Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”.21.Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos

incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.22.Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26.Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas

técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ML/Cte ($30.488.000ML/Cte) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE ($3.811.000 ML/CTE) correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2021.

2. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR. 2913009 del 06 de octubre de 2021

Objeto. Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación, seguimiento y evaluación de procesos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que tiene lugar en las diferentes estrategias del Ecosistema Sennova en el Centro de Formación

Plazo de ejecución: Desde el 07 de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de octubre de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de2021

Término de Ejecución: Dos (02) meses y veinticuatro (24) Días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en las actividades impulsadas por la Dirección General para el fortalecimiento y consolidación del Ecosistema Sennova, aportando a la construcción de procesos, rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, en el marco de los procesos liderados por la Dirección General.2. Apoyar la gestión de las estrategias del Ecosistema Sennova en el Centro de formación profesional, en coordinación con los roles que participan en cada una de ellas, y servir de enlace con la Dirección General para el desarrollo de estrategias nacionales del Ecosistema.3. Apoyar las actividades precontractuales, contractuales, poscontractuales y de supervisión que se requiera, para el desarrollo de los procesos de I+D+i del Ecosistema Sennova.4. Implementar estrategias de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades que tienen lugar en el Ecosistema Sennova, observando los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la Coordinación Sennova.5. Apoyar la gestión y avance de los procesos de contratación que se adelanten en ejecución de los proyectos de I+D+i en las instancias del Centro y de la Dirección Regional involucradas, y consolidar la información para el reporte de información presupuestal de los proyectos.6. Generar y consolidar la información y soportes que se requieran para la elaboración de informes sobre los procesos del Ecosistema Sennova, los proyectos en I+D+i que se desarrollen, el seguimiento de indicadores, el cumplimiento de metas y demás asuntos propios de su gestión, y hacer su entrega oportuna a la instancia respectiva.7. Participar en la ruta que se defina para la formulación de proyectos de I+D+i a financiar con recursos de la Ley 344, e impulsar el adecuado registro de los proyectos que se desarrollen a partir de las capacidades instaladas del Centro de Formación.8. Hacer seguimiento a la documentación técnica y presupuestal de la ejecución los proyectos de I+D+i del Centro de Formación, procurando la veracidad, completitud y oportunidad de la información reportada a través de los mecanismos que se dispongan para el efecto.9. Gestionar el diligenciamiento, permanente

actualización y validación de la información reportada en el Censo Sennova, y atender los requerimientos que se efectúen el estado de este.10. Comunicar oportunamente la información que se envía desde la Dirección a todos los actores del Ecosistema Sennova en el Centro de Formación; y socializar la gestión, resultados y logros alcanzados en la ejecución de las estrategias del Ecosistema.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($ 16.008.333 ML/CTE).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($4.708.333 ML/CTE) correspondiente al mes de octubre b) dos (02) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML/CTE ($5.650.000 ML/CTE) correspondientes a los meses de noviembre a diciembre de 2021

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2021-003520 a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2021.

**Anstrong Alberto Gómez Ríos**
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo Donovan.A

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **PATRICIA CASTAÑO JIMENEZ** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 41.951.544 de Armenia, Quindío, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR 3261586 del 17 de enero de 2022

Objeto. Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA que tengan lugar en el centro de formación

Plazo de ejecución: Desde el 18 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 18 de enero de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Once (11) meses y trece (13) Días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1 Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del Ecosistema SENNOVA.2 Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del ecosistema SENNOVA

conforme a los lineamientos establecidos por el Grupo SENNOVA de la Dirección de Formación Profesional.3 Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas, apoyo técnico con la ejecución de contratos gestionados para el desarrollo de los procesos de I+D+i del Ecosistema SENNOVA.4.4Desarrollar las actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Ecosistema SENNOVA, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la Coordinación SENNOVA. 5 Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos del Ecosistema SENNOVA, los avances tanto en la ejecución técnico-presupuestal de los proyectos en I+D+i, como en los indicadores y metas definidos para las actividades del Ecosistema, garantizando que dicha información sea veraz, este completa y se disponga oportunamente en las herramientas dispuestas para ello.6Participar en las actividades que se definan en el marco de la convocatoria anual SENNOVA para la formulación y evaluación de proyectos de I+D+i a financiar con recursos de la Ley 344, y vigilar el registro de los proyectos que se desarrollen a partir de las capacidades instaladas del Centro de Formación.7 Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación permanente de la información reportada en el Censo SENNOVA y los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos.8 Apoyar la gestión y trámite de comisiones nacionales o internacionales, la producción académica del Centro, la gestión de procesos relacionados con propiedad intelectual, el desarrollo de actividades de apropiación del conocimiento (eventos), participar en las visitas de pares del Ministerio de Educación y la consolidación de información que apoye al Centro para dar respuesta a los requerimientos de investigación de los registros calificados. 9

Responder de manera oportuna las solicitudes relacionadas con los contratos de aprendizaje, solicitudes de los Semilleros y de los aprendices; y llevar el debido registro y control de los documentos y actividades relacionadas; igualmente, participar en las jornadas de inducción de aprendices adelantadas en el Centro. 10 trabajar de forma articulada y coordinada con los demás roles del ecosistema SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas, igualmente con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos. 11 concertar espacios de participación con el sector productivo (empresas, empresarios, emprendedores, asociaciones), académico (universidades, instituciones educativas), comunidades, mesas sectoriales, comisiones regionales de competitividad e innovación que permitan el fortalecimiento de los proyectos de I+D+i del Centro de Formación. 12 comunicar oportunamente la información que se envía desde la Dirección a todos los actores del Ecosistema SENNOVA en el Centro de Formación; y socializar la gestión, resultados y logros alcanzados en la ejecución de las estrategias del Ecosistema.

Valor:

Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ML/Cte ($ 64.975.000 ML/Cte) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el Contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ML/Cte($2.825.000ML/Cte), correspondiente al mes de Enero de 2022. b) Once (11) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML/Cte ($5.650.000,ooML/Cte), correspondientes a los meses de febrero de 2022 a diciembre de 2022.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Portal del SENA con radicado No. 7-2022-330568 a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2022.

**Anstrong Alberto Gómez Ríos**
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo