Certificación No. 581

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**NIT: 899999034-1**

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

Que el señor **JOHN JAIRO SUAREZ TOVAR,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.138.278 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

**No del contrato: 002431 del 06 de abril del 2017**

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2017, en programas de nivel auxiliar, operativo, técnico, especializaciones tecnológicas y tecnólogos de las redes de conocimiento que se imparten en el Centro.
**Obligaciones Específicas:** 1) Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento de Emprendimiento Empresarial de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan da adquisición 2017 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de calidad. 2) Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. 3) Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. 4) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 5) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial. 6) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7) Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. 8) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. 9) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractual.es. 10) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la



Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 11) Generar y ejecuta una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 12) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 13) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema da gestión de calidad y formación por \ proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en !as fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a !os aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a !os que sean convocados, de conformidad , con los horarios de formación del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la ·formación por proyecto o conjunto da proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por !a Coordinación. Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los pr0tocolos institucionales. 17) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en e! proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 18) Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 19) Participar en los procesos de Inducción y capacitación. 20) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 21) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. 22) Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de gestión Tecnológico de Servicios. 23) Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 24) Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. 25) Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. 26) Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos. 27) Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 28) Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.

**Horas Impartidas:** (900) horas

**Fecha de Inicio:** 17 de abril del 2017

**Termino de la ejecución:** Establecido por ocho (8) Meses y quince (15) Días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**Valor:** El valor del presente contrato es máximo de: Veintiséis Millones Ochocientos Cuarenta Y Seis Mil Cien Pesos M/Cte. ($26.846.100.00).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 19 de diciembre de 2017.

**ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ**
**Subdirector Centro C.G.T.S**
**Servicios Nacional de Aprendizaje SENA**

Proyecto: Tatiana Garces Dominguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688