# *Certificaciones Académicas*

La República de Colombia

y en su nombre

# El Colegio Nacional

# Clemencia de Caycedo

**Jornada Tarde**

**Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 24737 del 15 de Diciembre de 1.980**

**Confiere a**

## Janneth Paola García Mendivelso

T.I. No. 790803-04094 de Bogotá

**El Título de**

# Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

**Rector** **Secretario**

COLEGIO NACIONAL CLEMENCIA DE CAYCEDO

**Registro Interno**

**Acta No.** 017 **Folio No.** 030

**Este Diploma no requiere ser Registrado en la Secretaria de Educación de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994**

**Dado en Santafé de Bogotá, D. C. a** 29 **de** Noviembre **de 1.99**6

Kamay - Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## CONFIERE A

## JANNETH PAOLA GARCÍA MENDIVELSO

C.C. 52,544,707 DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D. C.

## El Título de

## TÉCNICO PROFESIONAL EN

## MERCADEO

FIRMA AUTORIZADA

REGISTRO Y CERTIFICACION

| GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO | BOGOTÁ, D. C. | 2008.0014 |
|---|---|---|
| CENTRO DE FORMACION | 12 de marzo de 1999 | 24 de junio de 2008 |
| | CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION | No DE REGISTRO Y FECHA DE EXPEDICION |

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

## *Diseñadora Industrial*

A

## *Janneth Paola Garcia Mendivelso*

*C.C. 52.544.707 de Santafe de Bogotá*

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

## DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE *Bogotá a los 12 días del mes de Septiembre de 2007*

DECANATURA DE FACULTAD | RECTORÍA | SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. *248* del Folio No. *17* del Libro No. *1*
DE LA SEDE DE *Bogotá* FACULTAD DE *Artes*

0103306

*República de Colombia*

UNIVERSIDAD EAN

# Universidad EAN

Personería Jurídica Resolución Nº 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Otorga el Título de:

## Especialista en Gerencia de Mercadeo

A:

## JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO

Documento de Identidad C.C. Nº 52.544.707 expedido en Bogotá D.C.

Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá, D.C. el día 19 del mes de Marzo de 2013.

Rector | Secretario General | Decano | Coordinador Registro Académico

Registro de Titulado:
Anotado en el Libro de Registro de
Títulos de la Universidad EAN Nº 6 FDP
Folio Nº 12 Registro Nº 6127
Acta de Grado Nº 263

**Código de Seguridad:** 2812-AA-000245

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace Constar que***

**JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 52.544.707*

*Participó en el curso*

## SEMINARIO BASICO EN RETOQUE FOTOGRAFICO

Con una duración de 20 Horas

*En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Diecinueve (19) días del mes de Febrero de Dos Mil Ocho (2008)*

NESTOR ROMERO LOPEZ
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACION GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2008CP00012 19/02/2008
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***

**JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 52.544.707*

*Participó en el curso*

## HERRAMIENTAS DE RETOQUE FOTOGRAFICO

Con una duración de 20 Horas

*En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Tres (3) días del mes de Abril de Dos Mil Ocho (2008)*

NESTOR ROMERO LOPEZ
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACION GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2008CP00048 03/04/2008
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***

**JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 52.544.707*

*Participó en el curso*

**RETOQUE FOTOGRAFICO AVANZADO**

Con una duración de 20 Horas

*En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Diez (10) días del mes de Abril de Dos Mil Ocho (2008)*

JOSE VICENTE INFANTE PULIDO
SUBDIRECTOR CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACION GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2008CP00055 10/04/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

# *Certificaciones Laborales*

Bogotá, 23 de Noviembre de 2009

PublyPlotter

**A QUIEN INTERESE**

Por medio de la presente certifico que la señorita Janneth Paola García con cédula N° 52´544.707 de Bogotá se desempeñó en nuestra empresa desempeñando funciones de Ventas y Diseño desde el 01 de Septiembre de 2008 al 31 de Marzo de 2009. Destacandose por su esmero, responsabilidad y compromiso.

Cualquier Información adicional, estaremos en disposición de atenderlos.

Atentamente

Alexander Barrero
Director Comercial

publyplotter@yahoo.es

Trv 16 Bis No. 45 D - 63 Of: 307 Palermo
Tel: 600 76 51 Fax: 340 34 46
Cel: 312 441 50 92 Bogotá D.C. - Colombia

# INSTITUTO TECNOLOGICO LOS ANDES

**BACHILLERATO EN TECNOLOGÍA MODALIDAD INDUSTRIAL**

**Electromecánica - Diseño Industrial - Gestión Empresarial y Sistemas**
**Telecomunicaciones**

Aprobación Oficial S.E.C. Resolución No. 0854 de Septiembre 29 de 1999
CODIGO DANE 425754001551 CODIGO ICFES 057414


*Consecutivo 523. **09-11-09***

*EL SUSCRITO RECTOR*

*HACE CONSTAR:*

*Que el(la) señor(a) **GARCÍA MENDIVELSO JANNETH PAOLA** Identificado(a) con C.C. No. 52.544.707 de Bogotá D.C., se encuentra vinculado(a) en esta Institución por contrato a término fijo así:*

*Desde el **01 de Febrero de 2009** hasta el **30 de Noviembre del 2009**, desempeñando el cargo de **DOCENTE** de la(s) especialidad(s) de **DISEÑO INDUSTRIAL,** con los estudiantes de los grados de **SEXTO (6º), SEPTIMO (7º), OCTAVO (8º) y NOVENO (9º)** y con una asignación salarial mensual de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIEN PESOS M/CTE ($842.100.oo).***

*La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los (09) días del mes de Noviembre de 2009.*

*Atentamente,*

**VICTOR JULIO RAMIREZ GARZON**
*Rector*
*C.C. 3'175.576 de Soacha*

*Wendy R.*

# DECORACIONES DE OFICINA

*MUEBLES PARA OFICINA EN GENERAL*

*Bogotá, 29 de junio de 2011*

***EL SUSCRITO GERENTE DE DECORACIONES DE OFICINA***
***NIT – 79.292.551-6***

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

*Que la señora* ***JANNETH PAOLA GARCÍA,*** *identificada con la cédula de ciudadanía número 52´544.707 de Bogotá, laboró en nuestra compañía desde el 15 de mayo hasta el 15 de diciembre de 2010 desempeñando el cargo de Directora de Proyectos de Diseño.*

*Se expide la presente, a solicitud del interesado.*

*Cordialmente*

***DIANA CAMPOS BAQUERO***
***Coordinadora Administrativa***

*Carrera 35A No. 11-95 sur – Teléfono: 2024495 – Telefax: 2023380 – Bogotá , D.C. – Colombia*
*Sitio web: www.decoracionesdeoficina.com E-mail: decoracionesdeoficina@hotmail.com*

Distrisuelas de **Colombia S. A.**
*NIT. 830.097.948-4*

# LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA

# CERTIFICA QUE:

Que la señorita, **JANETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO** identificada con Cédula de Ciudadanía No 52.544.707, expedida en Bogotá, laboro para esta compañía desde el 05 de Julio de 2011 hasta el 31 de Agosto del presente año, mediante Contrato Laboral a Término Indefinido, desempeñando el cargo de **DIRECTORA DE DISEÑO**.

La presente certificación se expide solicitud de la interesada a los dos (02) días del mes de Septiembre de 2013.

Cordialmente,

Distrisuelas de Colombia S.A
NIT. 830.097.948-4

**ANATILDE MARTINEZ**
**Jefe Administrativa**

# CERTIFICACIÓN No. 132 – JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO

**EL SUBDIRECTOR (E ) DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA**

**CERTIFICA**

Que la señora **JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.544.707** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (estatuto general de contratación de la administración pública) modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

| | |
|---|---|
| **No. del Contrato:** | **1852 del 24 de enero de 2014** |
| Objeto: | Prestación de servicios personales y de apoyo para orientar procesos de formación por proyectos por periodos fijos durante la vigencia 2014. Para atender la Formación Titulada en el programa Tecnólogo en Producción de Multimedia, en el área de influencia del Centro ( Municipios de Soacha, Sibaté, San Antonio del Tequendama, San Antonio de Tena, Granada, Bogotá), de acuerdo con las necesidades , con la programación establecida y con los productos de formación pactados.. |
| Inicio: | Veinticuatro (24) de enero de 2014 |
| Plazo de ejecución: | El término pactado fue de siete (07) meses y siete (07) días o hasta el 31 de agosto de 2014,a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| Valor Total: | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de veintisiete millones novecientos sesenta mil cuarenta y siete pesos ($27.960.047) M/Cte. |

***Adición y prorroga Contrato de Prestación de Servicios Nº 1852 del 2014*** *Prórroga: Tres (3) meses y trece (13) días contados a partir de la fecha de su vencimiento. Adición: diez millones ochocientos noventa y ocho mil ochenta y siete pesos ($10.898.087)M/CTE*

| | |
|---|---|
| **No. del Contrato:** | **1064 del 28 de enero de 2015** |
| Objeto: | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales los servicios profesionales y de apoyo para orientar procesos de formación por proyectos por periodos fijos durante la vigencia 2015. Para atender la Formación Titulada Oferta Regular; en el programa Tecnólogo en Producción de Multimedia, en el área de influencia del Centro de acuerdo con las necesidades, con la programación establecida y con los productos de formación pactados. |

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

# CERTIFICACIÓN No. 132 – JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO

Inicio: Veintiocho (28) de enero de 2015

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses y catorce (14) días sin exceder del 30 de diciembre de 2015, a partir de la fecha de inicio del contrato.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de treinta y cuatro millones doscientos diecinueve mil novecientos noventa y dos pesos($34.219.992)M/Cte.

Que de conformidad con la certificación emitida por el Supervisor, el objeto de los contratos de las vigencias anteriores, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-Base del SENA a los treinta y un (31) días de marzo de 2016.

**ENRIQUE ROMERO CONTRERAS**

Vo Bo: Luis Ernesto Duran Roa
Coordinador Grupo Administrativo Mixto
Proyecto: Paola Devia P (certicontratistas@gmail.com)

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 9543 – 00130 - 2017

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que la señor (a) **JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.544.707 de Bogotá, 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** : | | **2370 del 14 de abril de 2016** |
| **Objeto:** | | Prestación temporal de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el Programa Sena Emprende Rural en 2016 por el Centro de Tecnologías Agroindustriales. |
| **Plazo** | : | ocho (8) meses, |
| **Inicio de Ejecución** | : | dieciocho (18) de abril de 2016 |
| **Término de ejecución** | : | diecisiete (17) de diciembre de 2016 |
| **Valor** | : | veintiséis millones novecientos cuarenta mil ochenta pesos m/cte. ($26.940.080,00) |

**Obligaciones especificas del contrato:**

Impartir formación en las áreas de Contabilidad y finanzas, gestión financiera y de tesorería, gestión empresarial, comunicación comercial, gestión de mercados. Dirección de ventas, asistencia administrativa, recursos humanos, manejo empresarial de la finca, venta de productos y servicios, asistencia en organización de archivos y las demás áreas requeridas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales, de acuerdo a las necesidades de formación identificadas por la Coordinación Académica y a las siguientes: 1. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema Sofía Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Tecnologías Agroindustriales. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 3. 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. 4. El coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de



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

Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. 5. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 6. Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 7. Participar en los procesos de Inducción y capacitación. 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 9. 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. 10. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago. 11. 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. 12. 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 la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. 13. 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. 14. Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos. 15. 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. 16. Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato. 17. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de Certificación por Competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. 18. Capacitarse en el idioma inglés y obtener la certificación como mínimo en nivel A2. 19. Prestar apoyo en los procesos de compras que de acuerdo a su especialidad requiera el centro de formación.

Este programa de formación pertenece a la Red de Conocimiento Artes Gráficas, cuya área es Diseño, Producción Gráfica, Encuadernación de documentos impresos y acabados especiales.

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

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 03 días del mes de octubre de 2017.

**GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ**
Subdirector Centro de Tecnologías Agroindustriales
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Proyectó: Julian Francisco Acosta Posada
Contratista Agencia Pública de Empleo

Revisó: Henry Saavedra Bedoya
Líder Gestión Talento Humano

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

Certificacion No. 79

No:2-2017-002121
04/10/2017 03:53:01 P.M.

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

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO,** identificado con cédula de ciudadanía No.52.544.707 de **Santafé de Bogotá**, 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:

Número y Fecha de Contrato: 635 del 22 de Febrero 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 asociadas al área de la industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo: Desde 24 de Febrero de 2017hasta 03 Agosto de 2017

Inicio de ejecución: 24 de Febrero de 2017

Término de Ejecución: Cinco (05) meses y Ocho (08) días

Obligaciones Específicas: 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



ISO 9001 Certificado N SC-CER3396
IQNet Certificado N CO-SC-CER33
NTCGP 1000 Certificado N GP-CER3396

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. 1O. 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



ISO 9001 icontec
Certificado N SC-CER3396
IQNet
Certificado N CO-SC-CER33
NTCGP 1000 icontec
Certificado N GP-CER3396

programa o conjunto de1. 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. 1O. 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 de23. 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 de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de efectiva inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de noviembre de 2017. 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.

Número y Fecha de Contrato: 851 del 15 de Agosto 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 asociadas al área de la industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

| | |
|---|---|
| Plazo: | Desde 17 de Agosto de 2017 hasta 19 Diciembre de 2017 |
| Inicio de ejecución: | 17 de Agosto de 2017 |
| Término de Ejecución: | Cuatro (04) meses y Tres (03) días |
| Obligaciones Específicas: | 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. |



ISO 9001 icontec
Certificado N SC-CER3396
IQNet
Certificado N CO-SC-CER33
NTCGP 1000 icontec
Certificado N GP-CER3396

Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 1O. 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 de1. 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. 1O. 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 de23. 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 de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de efectiva inscripción al mismo,

en el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de noviembre de 2017. 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 1-2017-001902 a los 28 días del mes de Septiembre de 2017 (Fecha de Firma 03 de Octubre de 2017)

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

Proyectó: Karol Vivian González Tascon

Revisó: Janeth Meneses Serna

Certificación No. 0031

## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.544.707 de Bogotá D.C., 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** | : | CTO 0672 de 23 de enero de 2018 |
| | **Objeto** | : | Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar actividades pedagógicas y de ejecución de la formación profesional integral complementaria en las áreas relacionadas a su profesión, en la modalidad presencial, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación, desde su planeación y ejecución, basado en competencias laborales y aprendizaje por proyectos, para el Centro de Comercio y Turismo en el programa de Desplazados |
| | **Plazo** | : | Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta Diez (10) meses, |
| | **Fecha de Inicio de Ejecución** | : | 01 de febrero de 2018 |
| | **Prorroga** | : | Se realizó prorroga por Quince (15) días |
| | **Adición** | : | Se realizó adición por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($1.786.296) |
| | **Fecha de Terminación de Contrato** | : | 15 de diciembre de 2018 |
| | **Término de ejecución** | : | Tiempo real ejecutado por el contratista en Diez (10) meses, Quince (15) día |
| | **Valor Total Contrato** | : | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS MCTE. ($ 37.512.206) |

**Obligaciones Específicas del Contrato** :

1) Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad. 2) 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 3) Reportar al aplicativo SOFIAPLUS mínimo 160 horas mensuales. 4) Cumplir el objeto del Contrato. 5) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 6) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad. 7) Conocer el PA 2018 y aplicarlo. 8) Participar en las reuniones que programe el SENA. 9) 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. 10) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 11) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 12) Presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL). 13) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica y participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 15) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 16) Diligenciar y aplicar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de gestión-CALIDAD CON CALIDEZ. 17) Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. 18) Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido. 19) 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. 20) Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación en caso de ser necesario. 21) Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos a las necesidades del proceso de formación. 23) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Velar por el buen aseo de los ambientes. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 28) Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los aprendices, en el aplicativo SOFIAPLUS a los Instructores y a los Proyectos de formación. 29) Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación nacional e internacional, en los que intervenga el SENA 30) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 31) Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 32) Aplicar las buenas prácticas de Salud Ocupacional. 33) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 34) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores de contrato y de planta. 35) Mantener una presentación personal impecable que contemple el uso del delantal blanco y carnet institucional del Centro. 36) Exigir a los aprendices el porte adecuado de los uniformes de diario y pausas activas con el carnet institucional del Centro. 37) Diligenciar y aplicar en el proceso de enseñanza – aprendizaje evaluaciones estructuradas tipo Saber Pro, que permitan evidenciar las competencias interpretativas, argumentativas y propositivas en los Aprendices del Centro. 38) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual. 39) Propender por el cumplimiento de las metas dadas por la Dirección General, para la retención de aprendices en la formación titulada y complementaria, la cual se encuentra establecida por la Direccion General para Vigencia 2018. Esto es, evitando la deserción y garantizando la estabilidad de los aprendices dentro de la formación. 40) Garantizar el cumplimiento de los artículos 8 y 9 de la Ley 1581 de 2012, o aquellas normas que lo modifique y sustituyan, en beneficio del tratamiento de datos personales. 41) Garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz. 42) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad. 43) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo



Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 04 días del mes de marzo de 2019.

**JUAN DIEGO GIRALDO LLANO**
Subdirector (E) Centro de Comercio y Turismo
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Reviso. María Fernanda Sánchez Cifuentes
Cargo: Apoyo Jurídico

Proyecto: Johnny Restrepo
Cargo: Apoyo Administrativo

Certificación No. 0508

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.544.707 de Bogotá, D.C, 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** | : | CTO 63/0510 de 14 de marzo de 2019 |
| **Objeto** | : | Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar actividades pedagógicas y de ejecución de la formación profesional integral complementaria en las áreas relacionadas a su profesión, en la modalidad presencial, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación, desde su planeación y ejecución, basado en competencias laborales y aprendizaje por proyectos, para el Centro de Comercio y Turismo en el programa de Desplazados |
| **Plazo** | : | Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta Nueve (9) meses, Cinco (5) dias |
| **Fecha de Inicio de Ejecución** | : | 18 de marzo de 2019 |
| **Fecha de Terminación de Contrato** | : | 18 de diciembre de 2019 |
| **Término de ejecución** | : | Tiempo real ejecutado por el contratista en Nueve (9) meses, |
| **Valor** | : | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA PESOS MCTE. ($ 33.363.130) |

**Obligaciones Específicas del Contrato** :

1) Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad. 2) 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 3) Reportar en el aplicativo



Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

SOFIA PLUS mínimo 160 horas mensuales. 4) Cumplir el objeto del Contrato. 5) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 6) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad. 7) Conocer el PA 2019 y aplicarlo. 8) Participar en las reuniones que programe el SENA. 9) 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. 10) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 11) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 12) Presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL). 13) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica y participar con enfoque emprendedor en la ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 15) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 16) Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. 17) Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido. 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) Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación en caso de ser necesario. 20) Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico. 21) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos a las necesidades del proceso de formación. 22) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices. 23) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 24) Velar por el buen aseo de los ambientes. 25) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 26) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 27) Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los aprendices, en el aplicativo SOFIA Plus a los Instructores y a los Proyectos de formación. 28) Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación nacional e internacional, en los que intervenga el SENA 29) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 30) Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 31) Aplicar las buenas prácticas de Salud Ocupacional. 32) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 33) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 34) Mantener una presentación personal impecable que contemple el uso del delantal blanco y carnet institucional del Centro. 35) Exigir a los aprendices el porte adecuado de los uniformes de diario y pausas activas con el carnet institucional del Centro. 36) Diligenciar y aplicar en el proceso de enseñanza – aprendizaje evaluaciones estructuradas tipo Saber T&T, que permitan evidenciar las competencias interpretativas, argumentativas y propositivas en los Aprendices del Centro. 37) Propender por el cumplimiento

de las metas dadas por la Dirección General, para la retención de aprendices en la formación titulada y complementaria, dejando debidamente evidenciado el cumplimiento de la actividad. Esto es, evitando la deserción y garantizando la estabilidad de los aprendices dentro de la formación. 38) Garantizar el cumplimiento de los artículos 8 y 9 de la Ley 1581 de 2012, o aquellas normas que lo modifique y sustituyan, en beneficio del tratamiento de datos personales. 39) Garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz. 40) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Evitando de esta manera el conflicto de interés y detrimento patrimonial de la entidad. 41) El instructor contratista deberá contar con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor. 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 septiembre 30 de 2019. 42) Para formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. 43) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 días del mes de diciembre de 2019.

**JUAN DIEGO GIRALDO LLANO**
Subdirector (E) Centro de Comercio y Turismo
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Reviso. Alejandra González Suárez
Cargo: Profesional Grado 01

Proyecto: Johnny Restrepo
Cargo: Apoyo Administrativo

**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) **JANETH PAOLA GARCÍA MENDIVELSO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 52.544.707 de Bogotá, D.C., 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.1329956 del 31 de Enero de 2020

Objeto. Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades en el programa de atención a población víctima y poblaciones vulnerables, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 03 de Febrero de 2020 hasta el 12 de Diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 03 de Febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Diez (10) 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 curricular y/o 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. Diseño de modas. 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. 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. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el

manual de convivencia del Centro de Formación. 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. 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. 16. 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. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 27. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.

Valor:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE $ (38.233.333 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 TRES PESOS ML/CTE ($3.453.333 ML/CTE), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MI/CTE ($ 3.700.000 ML/CTE).c) un último pago por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ML/CTE ($ 1.480.000 ML/CTE).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el portal del SENA con Radicado No. 7-2021-007520 a los veinte (20) días del mes de Enero de 2021.

**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

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) **JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 52.544.707 de Bogotá D.C., 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. 2195818 del 29 de Enero de 2021

| | |
|---|---|
| Objeto. | Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades en el programa de atención a población víctima y poblaciones vulnerables, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Regional Quindío. |

Plazo de ejecución: Desde el 01 de Febrero de 2021 hasta el 17 de Diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de Diciembre de 2021

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Diecisiete (17) 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. 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/o 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. 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. 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. 13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 14. 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. 15. 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. 16. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 17. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 26. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE ($40.269.567). Esta suma será pagada por el

Sena al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE ($3.811.000), cada uno y b) Un (1) ultimo pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE ($2.159.567).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Portal del SENA con radicado Nro. 7-2021-274760 a los veinte (20) 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) **JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 52.544.707 de Bogotá D.C 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 3358000 del 22 de enero de 2022

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 del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero 2022 hasta el 17 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Diez (10) meses y diecisiete (17) 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. 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 2022. 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 un valor para el contrato de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)

Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000M/CTE) correspondientes a los meses de febrero de noviembre de 2022 b) Un (01) último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.210.000) correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Portal del SENA con radicado No. 7-2022-296321 a los diecisiete (17) días del mes de noviembre 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 Donovan.A

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo