República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD DE LA COSTA
1970
VIGILADA MINEDUCACIÓN

y en su nombre, la Corporación

Universidad de la Costa

Con Personería Jurídica No. 352 de Abril de 1971

Por cuanto

Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C. N° 72.202.879 de Barranquilla

Cursó todas las materias que los Estatutos Universitarios exigen,
le confiere el título de

Magister En Educación

Resolución de Aprobación No. 8574 del 08 de Julio de 2013. y Código SNIES: 102644
Emanado del Ministerio de Educación Nacional

En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Barranquilla, Atlántico
El día 24 de Mayo de 2019

Presidente Consejo Directivo

Rector

Director de Postgrado

Secrétario General

Anotado al folio No. *320* del Libro de Registro de Diplomas No. *11 – 027523*
Refrendado en Barranquilla el *24 de Mayo de 2019*

06697

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD DE LA COSTA

y en su nombre, la Corporación

Universidad de la Costa

Con Personería Jurídica No. 352 de Abril de 1971

Por cuanto

Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C. N° 72.202.879 de Barranquilla

Cursó todas las materias que los Estatutos Universitarios exigen,
le confiere el título de

Especialista En Estudios Pedagógicos

Resolución de Aprobación No. 11164 del 20 de Diciembre de 2010. y Código SNIES: 3072
Emanado del Ministerio de Educación Nacional

En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Barranquilla, Atlántico
El día 18 de Mayo de 2018

Presidente Consejo Directivo

Rector

Director de Postgrado

Secretario General

Anotado al folio No. 2 del Libro de Registro de Diplomas No. 11 – 024655
Refrendado en Barranquilla el 18 de Mayo de 2018

05288

La Corporación

Universidad de la Costa

Confiere

Exaltación Honorífica

a

Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C. N° 72202879 de Barranquilla

Por haber obtenido un alto promedio de calificaciones como estudiante del programa de

Especialización En Estudios Pedagógicos

y lo declara "Estudiante Sobresaliente"

Rector

Secretario General

Se Expide El Certificado En Barranquilla, A los 18 Días Del Mes De Mayo De 2018

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4571 DE 1977

ESCUELA DE POST - GRADO

TENIENDO EN CUENTA QUE

Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C. No. **72.202.879** de **Barranquilla (Atl.)**

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
LE CONFIERE EL TITULO DE

ESPECIALISTA EN
AUDITORIA DE SISTEMAS

En la Ciudad de Bogota, D.C., a los 27 dias del mes de JULIO de 2007

RECTOR

VICE - RECTOR ACADEMICO

DECANO DE POST-GRADO

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 229-7 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 17
BOGOTA, D.C. 30 DE VII DE 2007
ELABORO

No. 1548

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

CERTIFICAN QUE:

MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO
C.C. No. 72.202.879 de Barranquilla - Atlántico

Asistió y Aprobó el Diplomado en

DOCENCIA UNIVERSITARIA

Realizado del 5 de Septiembre al 20 de Diciembre de 2003
Intensidad: 200 Horas Cátedras

UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
Facultad de Ciencias Humanas

JOSE GABRIEL COLEY PEREZ
Decano

NOHORA BEATRIZ BONILLA CUBIDES
Coordinadora Pedagógica

República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre,

La Universidad Autónoma del Caribe,

con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 103 del 3 de Abril de 1967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de Diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por el Rector, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores de su

Facultad de Ingeniería de Sistemas

Aprobada por Acuerdo No. 552- 01 del 18 de Junio de 1993 emanado del Consejo Directivo de la Universidad Autónoma del Caribe, conforme a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley 30 de Diciembre 28 de 1992

en atención a que

Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C.72.202.879 de Barranquilla - Atco.

ha hecho los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Ingeniero de Sistemas

y, en consecuencia, testifica que es idóneo para ejercer dicha profesión.

En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, a los 20 días del mes de Diciembre de 2001

El Rector (E.)

El Director Académico

El Secretario General

El Decano de la Facultad

Registrado en el Libro de Registro No. 2
el 20 de Diciembre de 2001
Folio número 4345

Secretaria General

8

República de Colombia

Corporación Instituto de Artes y Ciencias

CIAC

La Junta Directiva y el Rector de la CIAC,
Por intermedio del programa de Educación Continua (PEC)
y teniendo en cuenta que:

MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

C.C.N. 72.202.879 BARRANQUILLA (ATL.) L.M.N. 7406180528 D.M.N. 10

Ha cumplido con los requisitos académicos por el Ciclo Formativo en Análisis y Programación de Computadores al cursar y aprobar satisfactoriamente las asignaturas:

Matemáticas I. (Lógica), Inglés (Técnico), Diagramación (Algoritmo), Q. Basic I, Metodología, Contabilidad I, Prácticas I, Sistema Operativo, Inglés II, Matemáticas II (Lineal), Q. Basic II, Diagramación II, Administración I, Prácticas II, Contabilidad II, Lotus y Word-Star 4000, Contabilidad de Costos, Cobol, Estadística, Prácticas III, Matemáticas Financiera, Procesamiento de Archivos I, D'Base I, Procesamiento de Archivos II, Turbo I, Prácticas IV, Sistemas Operativos, Análisis y Diseño de Sistemas I, Estructura de Datos, Ética Profesional, Formulación y Sistemas de Administración Informática, Análisis y Sistemas II, Auditoría de Sistemas, Investigación de Operaciones, Turbo-Pascal II, Prácticas V, Ética Profesional. Con una intensidad horaria en los 3 semestres de 1260 horas teóricas, además de 220 horas prácticas en computadores, le otorga:

Certificado de Capacitación e Idoneidad

en

ANALISIS Y PROGRAMACION DE COMPUTADORES

Para constancia firman:

CIAC Corporación Instituto de Artes y Ciencias
Rector

Programa de Educación Continua (PEC)
Director

Coordinador del Programa (PEC)

Barranquilla DICIEMBRE 6 de 1993

10

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL (LA)

COLEGIO COOPERATIVO "SAN ISIDRO"

DE PLANETA RICA - CORDOBA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL SEGUN
RESOLUCION No. 24045 DE DICIEMBRE 30 DE 1981

CONFIERE A

MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

IDENTIFICADO CON T.I. No 740619-50528 DE PLANETA RICA.

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

COLEGIO COOPERATIVO RECTOR DE PLANETA RICA

RECTOR

COLEGIO COOPERATIVO SECRETARIA DE PLANETA RICA

SECRETARIO

DADO EN Planeta Rica A 14 DE Diciembre DE 1990

ANOTADO AL FOLIO 190 LIBRO DE REGISTRO 35

SECRETARIO DE EDUCACION

REPUBLICA DE COLOMBIA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEPARTAMENTO DE CORDOBA

Nº 505525

EN Montería A 23 DE octubre DE 199 1

MINISTERIO DEL TRABAJO

8-9208-103

Barranquilla,

Señor
Mario Antonio Vergara Sotelo
Centro Industrial y de Aviación
Barranquilla
Correo: mvergarasotelo@yahoo.com
Cel: 3012025193

Asunto: Respuesta Petición Radicado No. 7-2023-064193 del 13/03/2023 NIS: 2023-01-096937

Cordial saludo:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA trabaja día a día para ser una Entidad ágil, dinámica y en donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

Para dar respuesta a su petición realizada por correo electrónico, relacionada con la solicitud del certificado de prestación de servicios, donde se contrataron los servicios personales y de apoyo a la gestión en el Centro Industrial y de Aviación de la Regional Atlántico, anexamos certificado de los contratos suscritos con la entidad.

Manifestamos que nuestro compromiso es atender con oportunidad y eficiencia los requerimientos que nos presenta.

Cordialmente,

Carlos Alveiro Giraldo Ceballos
Coordinador Intercentros

Anexo: 9 folio(s)
NIS: 2023-01-096937

Proyectó: Stephany Diaz Rodríguez
Cargo: Apoyo- Contratación de Servicios personales

Revisó: María Teresa Argote Jutinico
margotej@sena.edu.co
Cargo: Líder - Contratación de Servicios personales

Certificación No. 059

8-9208-101

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y AVIACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO** identificado (a) con cédula de ciudadanía **N.º 72.202.879** de Barranquilla, 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), edificada 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 del contrato:	**2614 del 11 de octubre de 2017**
Objeto:	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad
Plazo:	2 mes(es) y 4 día(s)
Inicio de ejecución:	11 de octubre de 2017
Término de Ejecución:	15 de diciembre de 2017
Valor:	Siete millones doscientos ochenta y nueve mil quinientos treinta y tres pesos ($7.289.533)
Obligaciones específicas:	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de esta por parte de los aprendices. Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación. Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación especifica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva. Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Número y fecha del contrato:	**0740 del 25 de enero de 2018**
Objeto:	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad
Plazo:	5 mes(es) y 1 día(s)
Inicio de ejecución:	29 de enero de 2018
Término de Ejecución:	30 de junio de 2018
Valor:	Diecisiete millones cuarenta y seis mil doscientos noventa y tres pesos ($17.046.293)
Obligaciones específicas:	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la

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

	elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de esta por parte de los aprendices. Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación. Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación especifica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva. Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Número y fecha del contrato:	**2771 del 16 de julio de 2018**
Objeto:	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad.
Plazo:	4 mes(es) y 29 día(s)
Inicio de ejecución:	16 de julio de 2018
Término de Ejecución:	15 de diciembre de 2018
Valor:	Dieciséis millones ochocientos veintidós mil pesos ($16.822.000)
Obligaciones específicas:	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de esta por parte de los aprendices. Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación. Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación especifica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva. Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Número y fecha del contrato:	**1166 del 12 de febrero de 2019**
Objeto:	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad
Plazo:	9 mes(es) y 11 día(s)
Inicio de ejecución:	19 de febrero de 2019
Término de Ejecución:	30 de noviembre de 2019
Valor:	Treinta y un millones cuatrocientos un mil sesenta y seis pesos ($31.401.066)
Obligaciones específicas:	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la

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

	elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de esta por parte de los aprendices. Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación. Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación especifica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva. Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Número y fecha del contrato:	**1321852 del 03 de febrero de 2020**
Objeto:	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL : TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad
Plazo:	10 mes(es)
Inicio de ejecución:	03 de febrero de 2020
Término de Ejecución:	03 de diciembre de 2020
Valor:	Treinta millones trescientos veintiún mil seiscientos sesenta pesos ($30.321.660)
Obligaciones específicas:	1.Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2.Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6.Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7.Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8.Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9.Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10.Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor

del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11.Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12.Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13.Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14.Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15.Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16.Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17.Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18.Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.

Número y fecha del contrato: **2206292 del 08 de febrero de 2021**

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL : TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad

Plazo: 10 mes(es) y 9 dia(s)

Inicio de ejecución: 08 de febrero de 2021

Término de Ejecución: 17 de diciembre de 2021

Valor: Treinta y seis millones seiscientos cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y un pesos ($36.644.731)

Obligaciones específicas: 1.Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2.Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6.Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

7.Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8.Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9.Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10.Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11.Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12.Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13.Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14.Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15.Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16.Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17.Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18.Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y fecha del contrato:	**3278774 del 15 de febrero de 2022**
Objeto:	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL : TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad
Plazo:	10 mes(es) y 1 dia(s)
Inicio de ejecución:	15 de febrero de 2022
Término de Ejecución:	16 de diciembre de 2022
Valor:	Treinta y seis millones quinientos ochenta y cinco mil doscientos cuarenta pesos ($36.585.240)
Obligaciones específicas:	1.Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2.Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6.Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7.Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8.Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9.Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10.Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11.Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12.Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13.Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14.Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15.Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16.Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez

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

finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17.Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18.Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y fecha del contrato: **4592172 del 15 de febrero de 2023**

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad

Plazo: 4 mes(es) y 15 día(s)

Inicio de ejecución: 15 de febrero de 2023

Término de Ejecución: 30 de junio de 2023

Valor: Dieciséis millones ochocientos treinta y un mil seiscientos cincuenta pesos ($16.831.650)

Obligaciones específicas: 1.Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2.Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral

6.Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7.Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8.Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9.Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10.Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11.Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12.Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13.Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14.Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15.Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16.Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17.Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18.Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de

formación virtual y a distancia en el centro de formación.28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento 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 marzo de 2023

Hernando Estarita T.

HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS
Subdirector (E) del centro industrial y de aviación
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Stephany Diaz Rodriguez
Cargo: Apoyo- Contratación de Servicios personales

Revisó: María Teresa Argote Jutinico
Cargo: Líder - Contratación de Servicios personales